

1918 - 1921 I c.2
DOMINION BUREAU OF STATISTICS

SIXTH CENSUS OF CANADA

1921

LETTER

INSTRUCTIONS TO
COMMISSIONERS AND
ENUMERATORS

Issued by Order in Council, February 23, 1921

STATISTICS STATISTIQUE
CANADA CANADA

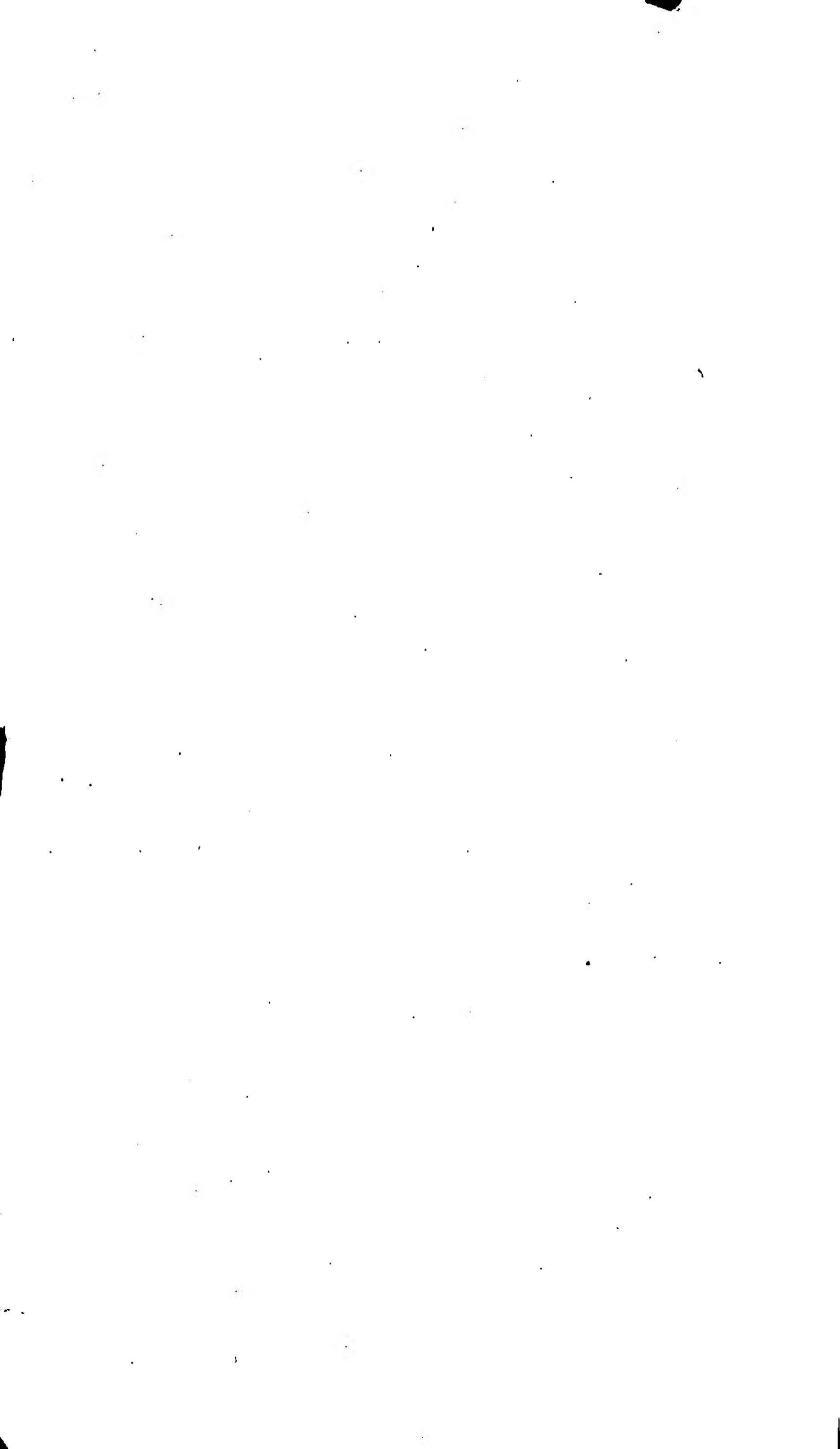
NOV 21 1996



LIBRARY
BIBLIOTHÈQUE

OTTAWA
GOVERNMENT PRINTING BUREAU
1921

16372-1



INSTRUCTIONS TO COMMISSIONERS AND ENUMERATORS

GENERAL PROVISIONS

1. Sixth General Census. The Sixth General Census of the Dominion is required to be taken in the year 1921 under the provisions of the Statistics Act, so as to ascertain with the utmost possible accuracy for the various territorial divisions of the country their population and the classing or grouping of it as regards age, sex, social condition, religion, education, race, occupation and otherwise, and whatever other matters are specified in the forms and instructions to be issued and used as the Act provides.

2. Provisions by Order in Council. The Act does not specify the plan of the Census concerning details of information, forms to be used, procedure to be followed, or the dates with reference to which the Census is to be taken; but it provides that they are to be such as the Governor in Council shall by Proclamation direct.

3. Date for recording population. The date selected for recording the population in the present Census is Wednesday, the first day of June, 1921. The decisive hour of reckoning is 12 o'clock or midnight on the night of 31st May to 1st June, so that every one born before that hour and every one dying after it are to be counted in the population. Unless otherwise instructed for particular localities, enumerators must begin the canvass of their respective districts on Wednesday, the first day of June, and to prosecute it continuously from day to day, except Sundays, until the work is completed.

4. The *de jure* system. In providing that the Census of the people is to be taken by the *de jure* system, the proclamation does not define that term. Neither does the Statistics Act, nor any other statute. Its meaning must be determined largely by usage, and therefore the practice of former censuses in Canada should be followed with reasonable closeness. Briefly, it means that the home or

usual place of abode is the place where the majority of persons should be counted. Definite instructions are given on this point futher on. See Instruction No. 48.

5. Districts and subdistricts. Census districts are required to conform as nearly as may be with the districts for the representation of the people in the House of Commons at Ottawa, and Census subdistricts to the cities, towns, incorporated villages, townships and parishes which constitute an electoral district. Where towns, villages, townships, etc., are of small extent, or their population few, two or more may be assigned to one enumerator. Indian Reserves shall not form part of any enumeration area; their enumeration will be made by officials of the Indian Department.

6. Officers for the outside service. Two classes of officers will be provided for the outside service. The first class are **The Commissioners**. They will receive instructions from an officer of the Bureau of Statistics at suitable and convenient places to be selected for that purpose in each province, and will have direction of the work in the several Census districts for which they have been appointed. They are required to instruct enumerators in the details of recording the Census as required in the schedules, to examine the enumerators as to their qualifications and fitness, to revise the work when it is done (on which a Special Letter of Instructions will be forwarded), and to transmit all papers to the Bureau of Statistics, with which they will conduct all necessary correspondence. The second class are **The Enumerators**, to whom will be entrusted the actual work of the Census, and upon whose judgment, discretion and intelligence the completeness and accuracy of it will to a very large degree depend. The Census must be taken and all the returns be made to the office in Ottawa before the end of the month of June, or within a time to be fixed in Special Instructions to each commissioner; and unless otherwise provided in the instructions, every enumerator shall begin his work on Wednesday, the 1st day of June, and he shall continue it day by day (except Sundays) until the canvass of his area is completed.

7. Each commissioner is empowered to appoint an enumerator or enumerators in the field in the event of a

vacancy occurring for any cause during the time of instruction or thereafter; he shall also, in case of a sub-district being ascertained to be too large to permit of the completion of the work within the time specified in the special instructions, be empowered to make a division of the subdistrict and appoint with the consent of the Minister one or more enumerators thereto.

8. Public Institutions. In the enumeration of inmates of asylums, hospitals, penitentiaries, prisons and educational or other institutions, each enumerator, unless otherwise instructed, will take the Census for his own enumeration area. See Instructions No. 46, 47, 48.

9. Supplies for enumerators. The Commissioners of Census districts will be supplied from the Bureau of Statistics at Ottawa with schedules, instructions, and all other printed matter necessary for the taking of the Census, to be distributed to enumerators when these are called together to receive directions for their work.

10. Portfolios for supplies. A set of papers sufficient for the requirements of each enumerator, according to the extent and population of the territory assigned to him, will be put in a portfolio furnished for the purpose of keeping them in a safe and cleanly state throughout the progress of his work. It may frequently happen in localities that some of the schedules are not required at all, or only in a very limited quantity, and it will be the duty of the commissioner in consultation with each enumerator to ascertain the kinds of schedules and the number of sheets of each that may be wanted.

11. Directions for enumerators. Care will be exercised by commissioners to so direct the enumerators that they will fully and clearly understand every detail of their duties,—(1) As regards the portion of country or unit of enumeration each one is to canvass; (2) as to the entries to be made in the several schedules, and (3) as to making returns to the commissioners of all schedules and papers when the canvass of the portion of country assigned to each enumerator is finished.

12. Duties of commissioners. One of the special duties of Commissioners is to ascertain and define by written

description, for the guidance of each enumerator, the boundaries of the territory allotted to him, so that no part of the Census district may be missed, or be taken by more than one enumerator.

13. Starting point for enumeration. The work of taking the Census should begin at some well established starting point, whether it is in a township or parish, or in a city, town or village, and should be carried on continuously and regularly, whether it be one or more polling subdivisions or a tract of larger extent; and the Census of every township, parish, city, town or village must be finished before passing to the next one. See Instructions No. 15 and 55. In compiling the records into tables every township, parish, city, town and village will be kept apart.

14. Records to be kept separate for township, parish, etc. In a township, parish or other country district, where the houses are scattered, it is advisable to start on a road or highway at the border line of the subdivision and visit in succession every house or place until the other side of the area is reached, when the next road may be taken in the same way, and so on until the whole area assigned to the enumerator is covered, taking care to finish the Census of one farm or lot before proceeding to the next.

15. Rural and village enumeration to be kept separate. If an unincorporated village is included in the enumerator's district he should take the Census of it separately from the rural portion proper, but on the same schedule. A short line drawn across the left hand margin above the number of the first family and another below the number of the last family of the village as entered on the schedule, will be a sufficient mark of separation. But if the village have a distinct name it should be written along the left hand margin of the schedule, between the upper and lower lines, on each page until the enumeration of such village is completed. This separation will facilitate the tabulation of the statistics, and it will have value as a record for historical use in tracing the origin and rise of future towns in the country. (See *Specimen Schedule*.)

16. Enumeration of cities, towns and villages. In cities, towns and incorporated villages, where the land is usually laid out in blocks or squares bounded on four sides

by streets, the enumerator should start at one corner of the block and proceed around and through it, entering every house or building in regular order, and collecting all the information called for in the schedules before proceeding to the next block or square, and should so continue until the whole of his subdistrict is finished.

17. Separation of town and country. If the enumerator's subdistrict is partly in an incorporated town or village and partly in the country, he should take the two portions separately as described in No. 15, and distinguish the portions so carefully that no mistake of mixing rural and urban statistics can be made in the tabulation work of the Bureau of Statistics, Ottawa. See Instructions No. 15 and 55.

18. Census of crops and live stock in cities, towns and villages. Where grain, fruit and root crops are grown, and domestic animals are kept, and fruit trees, small fruits, etc., are planted, in cities, towns and villages, the statistics of them (including values) should be taken as carefully as the statistics of crops and animals on farms; as also the area of land occupied and the number of barns and other buildings in use by the head of each family or household, or by any member of it.

19. Complete particulars of information to be taken. The head of every family or household (or whoever gives the information for it) should be asked particulars concerning all the schedules, in order that full and complete particulars may be gathered covering the whole scope of the Census for every part of the country.

20. Census of produce and live stock to be taken separately for any member of a family besides the Head who is on his own account an owner or producer. If any member of a family or household besides the head thereof is on his own behalf an owner, occupier or tenant of lands or buildings, or an owner of live stock, or a producer of crops or fruits separate from the head of the family or household, a Census of such articles shall be enumerated under his own name on schedules No. 2 or 3.

21. Oath of office. Every commissioner, enumerator or other person employed in the execution of the Statistics Ac' must take and subscribe an oath binding him to the

faithful and exact discharge of his duties under the provisions of the Act, and in all respects as required by the forms and instructions issued by the Minister of Trade and Commerce; and every such person who, after having taken the prescribed oath shall desert from his duty or who makes wilful default in any matter required of him by the Act or the Instructions, or who wilfully makes a false declaration touching any such matter, is guilty of a misdemeanour and is liable to a fine of \$300 or six months imprisonment or both. (See Sec. 36, Statistics Act.)

22. Secrecy of Census information provided for. Every officer or other person employed in any capacity on Census work is required to keep inviolate the secrecy of the information gathered by the enumerators and entered on the schedules or forms. An enumerator is not permitted to show his schedules to any other person, nor to make or keep a copy of them, nor to answer any questions respecting their contents, directly or indirectly; and the same obligation of secrecy is imposed upon commissioners and other officers or employees of the outside service, as well as upon every officer, clerk or other employee of the Bureau of Statistics at Ottawa. No officer or employee of the Census is permitted to make a search among the records for information relating to an individual return. The facts and statistics of the Census may not be used except for statistical compilations, and positive assurance should be given on this point if a fear is entertained by any person that they may be used for taxation or any other object.

The enumerator must not combine with his work as Census enumerator any other occupation, but must devote his whole time to the work of enumeration, in order that the Census of the area assigned to him may be expeditiously and thoroughly covered. **HE MUST NOT COLLECT, OBTAIN, NOR SEEK TO OBTAIN ANY INFORMATION NOT REQUIRED TO ANSWER QUESTIONS CONTAINED ON THE CENSUS SCHEDULES.**

23. Who may give information of the Census. No result of the enumeration may be given to the public in advance of the printed bulletins or reports except by the Dominion Statistician acting under the authority and direction of the Minister of Trade and Commerce.

24. No employee can farm out his work. It is not permitted to a commissioner, enumerator or other employee of the Census to engage a substitute or farm out his work to another. The position to which he is appointed must be filled by himself, and his duties must be performed by himself. Prompt and expeditious service is required from the time that the work is commenced until it is finished. **COMMISSIONERS AND ENUMERATORS MUST NOT DELEGATE THEIR AUTHORITY TO ANY OTHER PERSON.** (*See Sec. 36, Statistics Act.*)

25. Civility and diligence required of an enumerator. It is the duty of an enumerator on entering a house to act with civility, to state his business in a few words, to ask the necessary questions, to make the proper entries, and to leave the premises as soon as his business has been transacted. His conduct must be judicious, and it is only when persons refuse to answer questions or to give the required information that legal proceedings may be taken against them.

26. Day's work and daily earnings. The day's work of Census officers, commissioners, enumerators and other employees for the taking of the Census is not limited by hours of service unless otherwise specified, as payment is made upon a scale of rates and allowances. They are required to use all practicable expedition to complete the service in the shortest time consistent with accuracy, efficiency and fullness, and their daily earnings will depend on the amount of Census work completed each day.

27. The Statistics Act. The Statistics Act published with these Instructions (pp. 50 to 55, Appendix) should be referred to for other duties of Census officers of the several classes, especially as provided in sections, 38, 39, and 40 of the Act; and also for the authority under which they may proceed to collect every particular of information called for in the schedules, as provided in the Act.

INSTRUCTIONS RELATING TO ALL SCHEDULES

28. Preparation of schedules for enumerators. The Commissioner will fill in the blanks in the heading of at least one of each schedule with the name of the province, the name of the electoral district, the number of the polling subdivision or other unit of enumeration, and the name of the city, town, village, township or parish in which the polling subdivision or unit of enumeration is situated, according as the blanks in each schedule heading requires; and he will furnish each enumerator with a written or printed copy of the boundaries of the area assigned to him, whether a polling subdivision or an area of greater or less extent. See Instruction No. 57.

29. Boundaries of enumerator's territory. The enumerator will study with great care the written description of the boundaries of the territory assigned to him as provided in Instructions 12 and 28, so that he may have a thorough knowledge of it. He should make himself acquainted not only with the precise boundaries of his territory, but with every portion of it which may be rural or urban, so that farm lands may be distinctly separated from towns, villages and hamlets, or parts of such centres of population. He should be careful to set at rest any doubt that may arise as to boundaries between his own and adjoining enumeration territories in order to assure himself that no single house or portion of land is omitted from the enumeration, and that none is included which belongs to the territory of another enumerator.

30. Grouping of townships or parishes. In some sparsely settled regions several townships or parishes may be grouped to form one polling subdivision or unit of enumeration assigned to one enumerator, and where this occurs the name of each township or parish should be entered in the blank line. But in every such case the name of each township or parish should also be written by the enumerator on the left hand margin of the sheet as required in No. 15 of these Instructions in order that the Census of each may be kept separate and distinct.

31. In the case of united townships. Where two or more townships or parishes are united to form one municipality the same instruction should be followed for the

purpose of future reference and comparison when each one of such townships or parishes may become organized as a distinct municipality.

32. Pagination of sheets. The number of each page will be entered consecutively on the sheets in the blanks left for it in the headings, and in the exact order in which they are filled as the work of enumeration progresses. The page number on the left and right hand sides of each sheet will be the same. When a page is filled the enumerator will sign his name in the blank left for it in the heading. He should also enter after the word "Enumerator" the day or days on which the sheet was filled, thus: June 2, or June 3-5, or as the case may be. See Instruction No. 58.

33. Clear and legible records. The enumerator is required to make all entries on the schedules in ink of good quality, and every name, word, figure or mark should be clear and legible. If a schedule cannot be read, or if the entries are made with a poor quality of ink, or in pencil, or if they are blurred or blotted, the work of the enumerator may be wholly wasted. The Census is intended to be a permanent record, and its schedules will be stored in the Archives of the Dominion. See Instruction No. 54.

34. Specimen schedules. Illustrative examples of the method of making returns on the general Population schedule Form 1 and Agriculture schedule Form 2 are supplied for the guidance of the enumerators.

35. Abbreviations. The names of the provinces and territories will be denoted as follows:—

- Alb. for Alberta.
- B.C. for British Columbia.
- Man. for Manitoba.
- N.B. for New Brunswick.
- N.S. for Nova Scotia.
- N.W.T. for Northwest Territories.
- O. for Ontario.
- P.E.I. for Prince Edward Island.
- Q. for Quebec.
- Sask. for Saskatchewan.
- Yuk. for Yukon.

Other contractions will be explained in the Instructions for the several schedules wherever the use of them appears to be required.

RATES AND ALLOWANCES FOR EMPLOYEES

36. Commissioners. The commissioner of each Census district will be entitled to payment at a rate of one cent per name for each person enumerated in the population schedule; three cents for every record on Form Number 2 of farms of one acre and over, provided entry is made of products with a value of not less than \$50 in the Census year; one cent for every record made on Form No. 3; and 50 cents for every 100 records made on either Forms No. 4 or No. 5; for correspondence with departmental and staff officers, personal studies, instruction of enumerators, examination and correction of enumerators' reports and accounts, and making up returns for transmission to the Minister of Trade and Commerce according to the Book of Instructions; and for all other duties and to cover expenses of travel and charges of office he will be entitled to the special allowances mentioned at the time of his appointment.

37. Expedition required of enumerators. The day's work of a Census enumerator is not limited by hours of service, as payment is made upon a scale of rates and allowances. He is required to use all practical expedition to complete the service in the shortest time consistent with accuracy, efficiency and fullness, and his daily earnings will depend on the amount of Census work completed each day.

38. Enumerators' allowances. Enumerators will be entitled to the following allowances:—

(1) **POPULATION.**—For every living person recorded in the population schedule (Form 1), and for every "closed house" and "absentee family" card forwarded to the Dominion Bureau of Statistics, Ottawa, each enumerator will be paid an allowance of five cents.

(2) **AGRICULTURE.**—For every farm of five acres and over recorded in the agricultural schedule (No. 2) each enumerator will be entitled to an allowance of 30 cents; for areas of from one to five acres, provided a record is made of products with a value of not less than \$50 in the census year, he will be entitled to an allowance of 25 cents.

(3) **LIVE STOCK, ETC., IN TOWNS.**—For every record of live stock in towns and cities entered on schedule No. 3 each enumerator will be entitled to an allowance of 10 cents.

(4) ALLOWANCES FOR EXPENSES.—In localities outside of cities, towns and incorporated villages, enumerators will be paid in lieu of horse hire and all other expenses and in addition to the rates provided in paragraphs (1) and (2), viz.: (1) In Ontario, Quebec and the Maritime Provinces, four dollars and fifty cents per one hundred names of persons enumerated in Population Schedule Form 1. (2) In Manitoba, Saskatchewan and Alberta, six dollars per one hundred names of persons enumerated in Population Schedule Form 1, excepting where the population of a township or parish is less than one hundred, when the allowance will be at a rate of seven dollars and fifty cents per township or parish. (3) In British Columbia, an allowance of fourteen dollars per one hundred names of persons enumerated in Population Schedule Form 1. But these allowances will not apply to subdistricts or regions provided for in the Instruction following:—

(5) SPECIAL CASES.—In Census subdistricts or regions of sparse population, remote from settlement and deficient in means of communication, the rates and allowances to enumerators shall be such as the Dominion Statistician, with the approval of the Minister, may direct; and the same rule shall also apply in subdistricts or regions where the service of an interpreter, a guide or other assistant to an enumerator may be required. But in no case shall an interpreter, or guide, or other assistant to an enumerator be employed except with the written authority of the Dominion Statistician.

39. Travelling expenses for enumerators. Census enumerators called to receive instructions from Commissioners before commencing enumeration work will be entitled when on such duty to actual expenses of travel by railroad or other conveyance and to cost of living at hotels or other places from time of leaving home to return thereto, as shown by vouchers, and to an allowance of Three dollars per day for time spent in receiving instructions as certified by the Commissioner.

INSTRUCTIONS FOR POPULATION SCHEDULE

40. Object of this schedule. Schedule No 1 is framed with the object of enumerating the population of the country by name. Every person whose habitual home or place of abode is in an enumerator's district on the first day of June, 1921, is to be entered by name on the schedule, with the details of information asked for on the schedule carefully filled in according to instructions. See Instruction No. 5.

41. Blank spaces of heading to be filled. All the blank spaces at the head of each page must be filled in before entering any names thereon, with the name of the Province, District number, Enumeration Sub-district number, and the name and class to which the division belongs: as Wright township, Elmira town, Hamilton city (ward 4), St. Joseph parish.

42. Who are to be enumerated? This is the most important question for enumerators to determine; therefore the rules and regulations should be carefully studied.

43. Habitual home or place of abode. The Statistics Act provides that the population shall be enumerated under the *de jure* system. The literal meaning of the term *de jure* is "by right of law," "legally," or "rightfully," but the term has no legal meaning. For the purpose of a Census the home of any person shall mean the habitual place of abode of that person,—that is to say where the person usually sleeps or dwells,—where his fixed home is. See Instructions 4 and 53, and the "Absentee Family" Card.

44. Residents absent on Census day. In every case where members of a family or a household are temporarily absent from their home or usual place of abode, their names and records should be entered on the schedules, the facts concerning them being obtained from their families, relatives or acquaintances, or other persons able to give the information.

45. Domestic servants and such cases. There is a probability that some persons may be counted in two places, and that others may not be counted at all, under the *de jure* system. A domestic servant, for example, may be reported at the home of her parents as a member of the family *de*

jure, and she also may be reported as *de jure* of the family or household where she is employed; or if absent from her home for a comparatively long time, and in her present place of service for only a short time, she may be left out of the enumeration altogether. The same thing may occur in the case of farm labourers and employees in other callings. The enumerator is instructed to take all such persons where they are found at service,—but not at the family home.

46. General rule. It is not possible to lay down a rule applicable to every case; but generally a student at college, a sailor or fisherman at sea, a lumberman in the forest, a commercial traveller on the road, inmates of hospitals and other like persons whose period of absence is more or less known, should be entered with the family, and the enumerator should always before finishing the enumeration of a family specifically ask the question whether there are any such absent members. But a son or daughter permanently located elsewhere should not be included with the family.

47. Doubtful cases. Where there is a doubt as to whether the absent member of the family or household is temporarily removed to another part of the Dominion, the enumerator should enter the complete record of such person on the Population Schedule 1, and at the same time make a record in column 4 of present P.O. address.

48. Persons not to be enumerated. If the head of the family or household, or whoever gives the information, is in doubt concerning the intention of such persons to return, and if they be absent twelve months or more, they are not to be enumerated on the Population Schedule Form 1, the presumption being that they have settled elsewhere. As a rule, therefore, the enumerator should not include with the family he is enumerating any of the following classes:—

- (a) Persons visiting with this family;
- (b) Transient boarders or lodgers at hotels or elsewhere who have some other usual or permanent place of abode;
- (c) Persons who take their meals with this family, but lodge or sleep elsewhere;
- (d) Servants, apprentices or other persons employed in this family and working in the home or on the premises, but not sleeping there;

- (e) Students or children living or boarding with this family in order to attend a college or school, but whose home is elsewhere;
- (f) Any person who was formerly in this family but has since become the inmate of an asylum, almshouse, home for the aged, reformatory or prison, or any other institution of a similar kind; or
- (g) Members of this family who have been away from home for twelve months or more.

49. Servants. Servants, labourers or other employees who live with the family or sleep in the same house or on the premises should be enumerated with the family.

50. Construction camps. Members of railroad or other construction camps or of mining camps, which have a shifting population composed of persons with no fixed place of abode, should be enumerated where found.

51. Prison inmates. It is to be specially noted that in the case of prisons, penitentiaries, etc., the prisoners should be there enumerated however short the term of sentence. The name of the home address of such person (if in Canada) must be entered in columns 4 and 5. See Ins. No. 8.

52. Information must be furnished. The heads of families, households and institutions are required to furnish the enumerator with all particulars regarding every person in the family, household or institution as called for in the schedules. But if the head of a family, household or institution cannot give information concerning boarders, lodgers or other inmates (including miners, men employed on construction work, etc.), and if such persons are out of reach when the enumerator calls, he shall leave with the head of the family or household one copy of "Individual Form—Population" for each such persons, to be filled up by a date and hour required in a notice given thereon by the enumerator, and the names of all such persons and the information concerning them shall be entered by the enumerator in the Population Schedule Form 1 under the name of the head of the family or household of which such persons are members. The enumerator will exercise great care to leave as many blank lines under the head of the family in the Population Schedule for the transcribing

of this information as he leaves copies of the "Individual" Form to be filled up by absentees of the family or household.

53. Thorough canvass. The enumerator should visit every occupied building or other place of abode in his district, and make sure before leaving it that he has taken all persons living therein. He should also make careful inquiry whether any members of the family are temporarily absent, and whether there are any boarders or lodgers or servants or any other persons in the same house who have not been recorded in his book. Nor should an enumerator take it for granted because a dwelling house or apartment is closed on the day of his visit that the place is unoccupied. He should by inquiry find out whether any one is living there. In an apartment house he should consult the janitor to make sure he has omitted no one. Neither should an enumerator take it for granted, because a building appears to be used for business purposes only, that no one lives or sleeps in it, but should satisfy himself by careful inquiries.

54. General method of making the record. Black ink should be used. Care should be taken to write legibly and not to blot the page. The work should be done carefully and the entry should be made in the proper column, so as to avoid erasing and interlining. Ditto marks or any other marks to show repetition must not be used except as authorized in the instructions for entering names. See Instruction No. 33.

55. Separate census of subdivisions of enumeration districts. An enumerator's district may comprise two or more parts or subdivisions, such as:—

- (a) Two or more townships, districts, parishes or other divisions of an electoral district, or parts of such divisions;
- (b) The whole or part of an incorporated city, town or village, and territory outside such incorporated place;
- (c) Two or more wards of a city, town, or village, or parts thereof;
- (d) Two or more incorporated towns or villages, or parts thereof.

In all such cases the enumeration of one such division of an enumeration area should be completed before beginning the enumeration of another. The entries for each subdivision should begin at the top of a new page of the population schedule; and at the end of the entries of the population for that subdivision the enumerator should write, "Here ends the enumeration of.....," giving the name of the township, city, town, village, ward or other subdivision, as the case may be, and leave the remainder of the lines on that page blank. If an enumeration district contains the whole or part of an incorporated city, town or village, the enumeration of such incorporated place must be completed before beginning the enumeration of the remainder of the district.

56. Unincorporated village. Read carefully Instruction No. 15.

57. The Heading of the Schedule. The enumerator will fill out the spaces at the top of each page of the schedule before entering any names on that page, with the name of the province, the district number, the enumeration sub-district number, and in the last blank on the right hand side of the sheet he will state whether his enumeration area is part of a city, town, village, township or parish, and write his own name. (*See Specimen Schedule.*) The commissioner will be particularly careful that every enumerator under his direction thoroughly understands how to fill in the heading of the schedules properly. He is moreover required to have the enumerators fill the headings of some of their schedules with the proper designations for their enumeration area in his presence. See Instruction No. 28.

58. Closing a day's work. At the end of each day's work the enumerator will draw a line in the right hand margin of the schedule below the record for the last name entered on that day and give the date thus: June 10.

59. Columns 1 and 2 numbered in order of visitation. In columns 1 and 2 the dwelling house and the family, household, or institution will be numbered in the order of visitation. As in the same house there may be one or more families or households the numbering under the two heads of the schedule will not necessarily correspond.

60. Dwelling house. Any structure which provides shelter for a human being is a house. It need not be a house in the usual sense of the word, but may be a room in a factory, a store or office building, a railway car, or the like.

61. Apartment house. An apartment house counts only as one house no matter how many entrances it may have or how many families it may contain, and it should be recorded by number only once in this column; and to provide against errors the enumerator will write opposite the record of the families living in it the words "Apartment House."

62. House in row or terrace. A building with partition walls running through it from cellar to attic and making of each part what is usually known as a "whole house" and having a separate entrance to each part, counts for as many separate dwellings as there are separate front or principal entrances, but a two-apartment house with one apartment over the other and a separate front door for each apartment counts only as one dwelling house.

63. Numbering the dwelling houses. The first dwelling house enumerated should be numbered as "1," the second as "2," and so on until the enumeration of the subdistrict is completed. The number should always be entered opposite the name of the first person enumerated in each dwelling house, and should not be repeated for other persons in the same family, or for other families if it be an apartment house.

64. Family, household or institution. In column 2 the families or households should be numbered in the order in which they are enumerated, entering the number opposite the head of the family. (See 59.)

65. Family. In the restricted sense of the term a family consists of parents with sons and daughters in a living and housekeeping community, but for Census purposes it may include other relatives and servants, and every such community which has its housekeeping entirely to itself should be returned as a separate family. It should be noted, however, that two or more families may occupy the same dwelling house without living together.

66. Household. A household may include all persons in a housekeeping community, whether related by ties of blood or not, but usually with one of their number occupying the position of head. All the occupants and employees of a hotel or lodging house, if that is their usual place of abode, make up for Census purposes a single household. See Instruction No. 43.

67. Institution. An institution household includes such establishments as hospitals, poorhouses, asylums for the insane, prisons, penitentiaries, schools of learning, military barracks, homes for the aged, homes of refuge, etc. The officials, attendants, servants and inmates of an institution who live in the institution building or group of buildings form one family and must be recorded in the order mentioned, and the name of the institution is to be written in column 1. But where an officer or other employee does not live in the institution he will be enumerated with his family if he lives with them.

68. Persons living alone. The Census family may consist of a single person. Thus a clerk in a store who regularly sleeps there is to be returned as a family and the store as his dwelling house. See Instruction No. 60.

RESIDENCE AND PERSONAL DESCRIPTION

69. Column 3. Name of each person in family, household or institution. The names of every person whose usual place of abode on June 1, 1921, was with the family or in the dwelling house for which the enumeration is being made are to be entered in the following order, namely: Head first, wife second, then sons and daughters in the order of their ages, and lastly relatives, servants, boarders, lodgers or other persons living in the family or household. The persons in an institution may be described as officer, principal, inmate, patient, prisoner, pupil, etc.

70. How to write names. The last name or surname is to be written first, then the given name in full. Where the surname is the same as that of the person in the preceding line it should not be repeated.

71. Columns 4 and 5.—Place of abode. In the case of a city, town or incorporated village (see Instructions Nos.

55 and 56) the enumerator will enter the Number of the house and the Street in column 4 and the name of the Ward in column 5. In the case of rural districts, the name of the Township, Lot, Parish, or Cadastral number will be entered in column 4 and the name of the Municipality in column 5.

Provided, however, that in Manitoba, Saskatchewan, and Alberta, the Section, Township, Range, and Meridian will be entered respectively in columns 4, 4a, 4b and 4c, adding the name of the Municipality, Local Improvement District or Unorganized Territorial Unit, where such exists, in column 5. (See Specimen Schedule.)

TENURE AND CLASS OF HOME

72. Column 6.—Home owned or rented. This question is to be answered only opposite the name of the head of each family and refers to the home in which the family is living at the date of the Census. If the home is owned, write "O"; if the home is rented, write "R." Make no entries in this column for the other members of the family.

If a dwelling is occupied by more than one family it is the home of each of them, and the question should be answered with reference to each family in the dwelling.

73. Definition of owned home. A home is to be classed as "owned" if it is owned wholly or in part by the head of the family living in the *home* or by the wife of the head, or by a son, or a daughter, or other relative living in the same home with the head of the family. It is not necessary that full payment for the property should have been made or that the family should be the sole owner.

74. Definition of rented home. Every home not owned, either wholly or in part, by the family living in it should be classed as *rented*, whether rent is actually paid or not.

75. Column 7.—If rented, give rent paid per month. This inquiry refers to every home reported in column 6 as being *rented*. The rent paid in the last month must be entered in column 7 opposite the name of the head of the family.

76. Column 8.—Class of house. Opposite the name of the head of the family state whether the home of the family whose Census is being taken is situated in an "Apartment," "Row or Terrace," or is a "Single" or "Semi-detached house."

- (1) *Apartment House.* A home in an apartment house is one in which the housekeeping is self-contained and the family does not occupy any portion in common with another family. See Instruction No. 61.
- (2) *Row or Terrace.* See Instruction No. 62.
- (3) *Single or Detached House.*—A single house refers to a self-contained house occupied as a separate dwelling.
- (4) *Semi-detached House.* A semi-detached house means two separate and distinct dwellings, with separate entrances, under one roof with partition walls running through it from cellar to attic and making of each part a "whole house."

77. How entries are to be made in column 8. Entries will be made to indicate each class of house in column 8, as follows:—

- "Apartment" house by the letter "A."
- "Row or Terrace," by the letter "T."
- "Single house" by the letter "S."
- "Semi-detached house" by the letter "D."

78. Column 9.—Materials of construction. State whether the house is constructed of "stone," "brick" or "wood," etc. Thus the entry "stone" would signify stone house; "brick" would signify brick house; "wood" would signify wooden house, and so on. The initials "b.v." will indicate brick veneered; "p.l." plastered with lime mortar (on the exterior); "p.c." plastered with cement mortar. For houses constructed of cement blocks or of concrete, the abbreviation "con." will be used.

79. Column 10.—Rooms occupied by this family. Enter in column 10 the number of rooms occupied by this family for living purposes. The entry must be made in the line opposite the head of the house.

80. Column 11.—Relationship to head of family or household. The head of the family or household, whether husband or father, widow or unmarried person of either sex,

is to be designated by the word "Head," in column 11, and the other members of the family as wife, father, mother, son, daughter, grandson, daughter-in-law, uncle, aunt, nephew, niece, partner, boarder, lodger, servant, etc., according to the relationship which the person bears to the head of the family. Persons in an institution may be designated as officer, inmate, patient, pupil, prisoner, etc., and in the case of the chief officer his title should be used, as Warden, Superintendent, Principal, etc.

81. Column 12.—Sex. The sex will be denoted by "M" for males and "F" for females.

82. Column 13.—Conjugal condition. The description in column 13 will be given by the use of the initial letters, "S" for single person, "M" for married, "W" for widowed (man or woman), "D" for divorced, and "L.S." for legally separated. Persons separated only as to bed and board will be described as married.

83. Column 14.—Age last birthday. Make the entry for age at last birthday in column 14. The age of a person if over one year will be the age in completed years at the last birthday prior to June 1, 1921, but in the case of a child not one year old on June 1, 1921, the age should be given in completed months expressed as twelfths of a year. Thus, the age of a child one month old should be expressed as $\frac{1}{12}$, two months $\frac{2}{12}$, three months $\frac{3}{12}$, four months $\frac{4}{12}$, etc. If a child is not a month old the age should be expressed in days, as 5 days, 10 days, as the case may be. The age of a child who is just one year old on June 2 or any other near date following June 1, 1921, should be expressed as $1\frac{1}{12}$, because that is its age in completed months on June 1, the day of the Census. In the case of young children it is very important that the enumerator should obtain this information and carefully record it.

NATIVITY

84. Column 15.—Country or place of birth of Person. If the person was born in Canada the name of the Province or Territory in which born should be given in column 15. The names of the provinces and territories will be denoted by abbreviations. See Instruction No. 35.

85. If born out of Canada. If the person was born outside of Canada the enumerator will enter the name of the country (not city, town or state) in which he or she was born. However, if a person says he was born in Austria-Hungary, Germany, Russia, or Turkey, as they were before the war, enter the name of the Province (State or Region) in which born, as Alsace-Lorraine, Bohemia, Bavaria, German or Russian Poland, Croatia, Galicia, Finland, Slovakia, etc.; or the name of the city or town in which born, as Berlin, Prague, Vienna, etc.

If the person was born in any other foreign country, enter the name of the country only, as Belgium, France, Italy, Norway, Sweden, Denmark, China, Japan, etc., as the case may be.

If born in British Isles. Instead of Great Britain or British Isles, the particular country should be given, as England, Ireland, Scotland, Wales, Isle of Man, Channel Islands, Hebrides, Orkneys, Shetlands, etc.

86. Language not evidence of birthplace. The language spoken should not be relied upon to determine birthplace. This is especially true of the German language, for over one-third of the Austrians and nearly three-fourths of the Swiss speak German.

87. If born at sea. If the person was born "at sea" his birthplace should be so recorded.

88. Write birthplace in full. To prevent errors and to facilitate the work of compilation in the Bureau of Statistics, the names of the place of birth of persons born out of Canada must be written in full.

89. Column 16.—Place of birth of father. Enter in column 16 the birthplace of the father of the person whose own birthplace was entered in column 15. In designating the birthplace of the father, follow the same instructions as for the person himself (see paragraphs 84 and 85). In case, however, a person does not know the *Province* of birth of his father, but knows that he was born in *Canada*, write "*Canada*" rather than "*unknown*."

90. Column 17.—Place of birth of mother. Enter in column 17 the birthplace of the mother of the person whose own birthplace was entered in column 15. In designating

the birthplace of the mother, follow the same instructions as for the person himself (see paragraphs 84 and 85.) In case, however, a person does not know the *Province* of birth of his mother, but knows that she was born in "Canada" write *Canada* rather than "unknown."

CITIZENSHIP

91. Column 18.—Year of immigration to Canada. This question, in column 18, applies to all persons, irrespective of age or sex, who were born outside of Canada, and also to Canadian-born persons who had formerly become domiciled in a foreign country but have returned to their native soil. For those of foreign birth the year of their first entry into Canada should be given, and for those of Canadian birth the year of their returning home to remain permanently should be given. (See "*Specimen Schedule*," lines 6 to 9 and 12 to 20.)

92. Column 19.—Year of naturalization. This question, in column 19, applies only to persons who were born in some other country than the United Kingdom or any of its dependencies and is to be answered, for all foreign-born persons, by writing the year in which the person attained full citizenship either through his or her own act or through the act of parents. It does not apply to persons born in any part of the British Empire and who have not, by legal process, become Naturalized Citizens of a Foreign Country. If a person has applied for papers but has not yet reached the full status of citizenship, the fact should be indicated by writing the letters "pa" for papers. (See "*Specimen Schedule*," lines 6 to 1, 19, 38, 40 and 49.)

In the case of persons "naturalized" through the act of a parent enter the date of the parent's naturalization.

93. Column 20.—Nationality. It is proper to use **Canadian** as descriptive of every person whose home is in the country and who has acquired rights of citizenship in it. A person who was born in the United States, or France, or Germany or other foreign country, but whose home is in Canada and who is a naturalized citizen, should be entered as "**Canadian**"; so also should a person born in the United Kingdom or any of its colonies whose residence in Canada is not merely temporary. An alien person will be classed

by nationality or citizenship according to the country of birth, or the country to which he or she professes to owe allegiance.

A married woman is to be reported as of the same citizenship as her husband.

A foreign-born child under 21 years of age is to be reported as of the same citizenship as the parents.

RACE, LANGUAGE, AND RELIGION

94. Column 21.—**Racial or tribal origin.** The racial or tribal origin is usually traced through the father, as in English, Scotch, Irish, Welsh, French, German, Italian, Danish, Swedish, Norwegian, Bohemian, Ruthenian, Bukovinian, Galician, Bulgarian, Chinese, Japanese, Polish, Jewish, etc. A person whose father is English but whose mother is Scotch, Irish, French or other race will be ranked as English, and so with any of the others. In the case of Indians the origin is traced through the mother, and names of their tribes should be given, as "Chippewa," "Cree," etc. The children begotten of marriages between white and black or yellow races will be classed as Negro or Mongolian (Chinese or Japanese), as the case may be. The words "Canadian" or "American" must not be used for this purpose, as they express "Nationality" or "Citizenship" but not a "Race or people."

95. Column 22.—**Can speak English.** Write "Yes" for every person who can speak *English*.

96. Column 23.—**Can speak French.** Write "Yes" for every person who can speak *French*.

If a person can speak both English and French, write "Yes" in both columns 22 and 23.

97. Column 24.—**Language other than English or French spoken as Mother Tongue.** In column 24 will be entered the language spoken by every person whose racial or tribal origin is not described in column 21 as belonging to one of the British races—English, Irish, Scotch, etc., or to persons of French origin. By *Mother tongue* is meant the language of customary speech employed by the person. Write out the language in full. Do not abbreviate.

The name of the *Mother tongue* must be given, even when it is the same as the language of the country in which the person is born; thus if a person reports that he was born in Germany and his "Mother tongue" is German, write "German." This is necessary to distinguish persons from others born in the same country but having a different mother tongue.

Principal foreign languages. In addition to English and French, the following languages include those most likely to be spoken in Canada as "Mother tongue," and the enumerator should avoid giving other names when one given in this list can be applied to the language spoken:—

Armenian.	Greek.	Portuguese.
Bohemian (Czech).	Gypsy.	Rumanian.
Bulgarian.	Hebrew.	Russian.
Chinese.	Hindu.	Ruthenian.
Croatian.	Icelandic.	Serbian.
Dalmatian.	Italian.	Slovak.
Danish.	Japanese.	Slovene.
Dutch.	Korean.	Spanish.
Esthonian.	Lettish.	Swedish.
Finnish.	Lithuanian.	Syrian.
Flemish.	Magyar.	Turkish.
Frisian.	Montenegrin.	Ukrainian.
Friulan.	Moravian (Czech).	Wendish.
Gaelic.	Norwegian.	Yiddish.
German.	Polish.	

98. Column 25.—Religion. The religion of each person will be entered according as he or she professes, specifying the denomination, sect or community to which the person belongs or adheres, or which he or she favours. If the sons or daughters belong to, or adhere to, or favour another denomination, or profess a different religious belief to that of their parents or either of them, the fact should be so recorded. The information regarding the religious belief of every person of mature years enumerated in column 3 must be written out in full,—abbreviations must not be used.

EDUCATION

99. Column 26.—Can read. If the person can read any language the question will be answered in column 26 by writing "Yes," and by "No" if unable to read.

100. Column 27.—Can write. If the person can write in any language the question will be answered in column 27 by "Yes," and by "No" if unable to write.

101. Column 28.—Months at school since September 1, 1920. This question refers to persons of school age—which generally may be taken as those between the ages of five to twenty, inclusive. If the person has attended a school or other institution of learning for any period from September 1, 1920, to June 1, 1921, the time will be indicated by writing the number of months which the person spent at school or other institution of learning in column 28; but if the person has not attended school for any part of this period, the fact will be indicated in this column by a dash, thus (—).

PROFESSION, OCCUPATION, AND EMPLOYMENT

102. Column 29.—Chief occupation or trade. Chief or principal occupation or means of living will be entered in column 29. An entry should be made in this column for every person of ten years and over. The record in column 29 should be either (1) the word or words which most accurately indicate the particular kind of work done by which the individual earns money or money equivalent,—as "physician," "carpenter," "farmer," "stenographer," "nurse," etc.; or (2) "income"; or (3) if no occupation the entry will be "none."

103. Income. For every person who does not follow a specific occupation but has an independent income, as from investments, pensions, superannuation, etc., the fact should be noted by writing the word "income" in column 29; and the entry "none" should be made for all persons ten years old and over who follow "no occupation" and who do not live on "income."

104. Persons retired. Persons who on account of old age, permanent physical disability or otherwise are no longer following a *gainful occupation* should not be reported as of

the occupation formerly followed. If living on their own income the entry should be "*income*," but if they are supported gratuitously by other persons or institutions the entry in this column should be "*none*."

105. Exceptions. Farmers or business men who have retired from active service but who still control an interest in the farm or enterprise in which formerly engaged are to be returned as under the name of the occupation, business or trade from which their living is obtained, and the entry will be made thus: "*Farmer r.*" for farmer retired, and "*Grocer r.*" for grocer retired, or as the case may be.

106. Persons temporarily unemployed. Persons who are out of employment when visited by the enumerator may state that they have no occupation, when the fact is that they usually have an occupation but happen to be idle or unemployed at the time of the visit. In such cases the occupation followed by the person when employed should be obtained and recorded.

107. Farm workers. A person in charge of a farm should be returned as a **farmer**, whether he owns it or operates it as a tenant, renter or cropper; but a person who manages a farm for some one else for wages or salary should be reported as **farm manager** or **farm overseer**; and a person who works on a farm for some one else, but not as manager, tenant or cropper, should be reported as **farm labourer**.

108. Women doing housework. In the case of a woman doing housework in her own home, without salary or wages, and having no other employment, the entry in column 29 should be "*none*." But a woman working at housework for wages should be returned in column 29 as **housekeeper**, **servant**, **cook**, **chambermaid**, etc., as the case may be; and the entry in column 31 should state the kind of place where she works, as **private family**, **hotel**, or **boarding house**. Or if a woman, in addition to doing housework in her own home, regularly earns money by some other occupation, whether pursued in her own home or outside, the kind of occupation should be stated in column 29 and the place where employed in column 31. For instance, a woman who regularly takes in washing should be reported as **laundress** or **washerwoman** in column 29, and the entry "*at home*" should be made in column 31.

109. Children working for parents. Children of ten years of age and over who work for their parents at home at general household work, or on the farm, or at any other work or chores, when attending school, should not be recorded as having an occupation. Those, however, who spend the major portion of their time at home, and who materially assist their parents in the performance of work other than household duties, should be reported as of the occupation in which their time is employed.

110. General or indefinite terms not to be used. The kind or class of occupation must be stated precisely in column 29, and the place where the person is employed, as "*farm*," "*woolen factory*," "*cotton factory*," "*coal-mine*," etc., will be carefully recorded in column 31. The occupation or trade of any person should not be described in column 29 by such indefinite terms as "*manufacturer*," "*merchant*," "*cotton mill employee*," "*labourer*," "*miner*," "*manager*," etc. A worker in a mine may be described in column 29 by his precise designation as miner, labourer, driver, foreman, driller, etc., but unless the kind or class of mine in which he operates is stated in column 31, the record will be useless for compilation into statistical tables.

111. Mechanic. The word "*mechanic*" should be avoided in all cases, and the exact occupation given, as carpenter, blacksmith, painter, etc. Generally the term means one who has the art of using tools in shaping wood, metal, etc., as a handcraftsman or artisan; but this is not the sense in which it is to be understood in taking a census of the trade or occupation of the people. Specify the trade by its particular name in common use.

112. Doctors or physicians. In the case of a doctor or physician enter in column 29 the word "*doctor*" and in column 31 the class to which he belongs, as *medical*, *osteopathic*, *chiropractic*, etc.

113. Engineers. The different kinds of engineers should be carefully distinguished by stating the full descriptive title in column 29 as *civil engineer*, *electrical engineer*, *locomotive engineer*, *mechanical engineer*, *mining engineer*, *stationary engineer*, etc., and in column 31 how or where

employed as "*private practice*" or give company with whom or piece of work upon which employed as "bridge work," "road construction," "railway," etc.

114. Agent. The different kinds of "*agents*" should be carefully distinguished by stating in column 31 the line of business followed.

115. Retail or wholesale merchants. The enumerator will distinguish carefully between *retail* and *wholesale* merchants; the kind or class will be entered in column 29 as retail or wholesale, and the kind of business, as dry goods, groceries, hardware, etc., will be entered in column 31.

116. Clerk. The use of the word "*clerk*" should be avoided whenever a more definite occupation can be named. Thus a person in a store who is engaged in selling goods should be recorded as a "*salesman*" or a "*saleswoman*." A stenographer, typewriter, accountant, bookkeeper, cashier, etc., should be reported as such, and not as clerk.

117. Workers attending school. In the case of a person who is at work and also attends a school or college, enter the occupation followed in columns 29 and 31 and indicate the fact of school or college attendance in column 28 by entering the number of months in school or college. In such cases make a dash (—) in column 34 opposite this name.

118. Labourer. The term "*labourer*" should be avoided if any more precise statement of the occupation can be secured. Employees in factories and mills, for example, usually have some definite designation, as weaver, roller, puddler, etc. Where the term "*labourer*" is used, be careful to state accurately the industry in column 31.

119. Caution. *You need not give a person's occupation just as he expresses it. Always find out exactly the kind of work he does and the industry, business or place in which he works, and so state it. For instance, if a person says that he is "in business," find out what branch of business and kind of work he does or what position he holds.*

120. Illustrations of occupations. The following examples will illustrate the method of returning some of the common occupations (column 29) and places of employment or industry (column 31); these will also suggest to enumerators the distinctions which they are to make in the nearly two thousand other occupational classes.

Column 29	Column 31	Column 29	Column 31
labourer	farm	miner	copper
labourer	street	miner	silver
labourer	odd jobs	miner	gold (placer)
labourer	garden	miner	gold (quartz)
labourer	nursery	mucker	coal
labourer	railroad	messenger	bank
labourer	ditching	messenger	express co.
labourer	wharf	salesman	bicycles
labourer	gold mine	salesman	furs
labourer	coal mine	salesman	groceries
labourer	lead mine	salesman	dry goods
labourer	iron mine	inspector	bank
labourer	gravel pit	inspector	gas
labourer	stone quarry	inspector	school
labourer	cotton mill	stenographer	government
warper	cotton mill	stenographer	municipal
weaver	cotton mill	stamper	woollen mill
folder	cotton mill	carver	piano factory
dcffer	cotton mill	carver	furniture
spinner	cotton mill	engineer	locomotive
manager	boarding house	engineer	lumber mill
manager	bank	engineer	steamboat
manager	flour mill	engineer	mechanical
manager	piano factory	engineer	electrical
cook	hotel	spinner	woollen mill
cook	private family	president	life insur. co.
superintendent	cotton factory	president	fire insur. co.
superintendent	dry goods store	president	bank
superintendent	insurance	blacksmith	general
miner	coal	blacksmith	carriage factory
miner	lead	blacksmith	car shop.

121. Column 30.—Employer, Employee or Working on Own Account. If persons such as millowners, storekeepers, manufacturers, large farmers, etc., employ helpers other than domestic servants in their own business, they are to be classed as employers, and the entry "E" (for employer) made in this column. The term "employer" does not include *managers*, *superintendents*, *foremen*, *agents* or *other persons* who may engage help to carry on a business, but who are conducting the enterprise for some other person than themselves. All such persons should be returned as

employees, for while any one of these may employ persons, none of them does so in transacting his own business. Thus no individual working for a corporation, either as an officer or otherwise, should be returned as an employer.

122. Employee. A person who works for salary or wages (column 30), whether he be the general manager of a bank, railway or manufacturing establishment or only a day labourer, is an employee, and should be so recorded, and the entry "W" (for wage-earner) made in this column. The term **employee** does not include such persons as lawyers, doctors and others who work for fees, and who in their work are not subject to the control and direction of those whom they serve. A domestic servant should always be returned as an employee, although the person employing a domestic servant may not always be returned as an employer.

123. Working on own account. Persons who are employed in gainful occupations and who are neither employers nor employees are considered to be working on their own account, and the entry "O.A." (for own account) made in column 30. Such persons as farmers, physicians, lawyers, small storekeepers, country blacksmiths, etc., who employ no helpers,—in short, independent workers who neither receive pay nor salaries or regular wages—are to be classed as **working on own account**. Dressmakers, washerwomen, laundresses or other persons of similar occupations who work out by the day are **employees**, but if they perform the work in their own home or shop they are to be classed as **working on own account** unless they employ helpers, in which case they are to be returned as **employers**.

124. Domestic gainful and non-gainful occupations. If married women or other female dependents or children of ten years or over carry on a gainful or wage-earning occupation in any capacity, the kind of occupation will be given, and they will be classed as employers or employees, as the case may be; but if they are only carrying on domestic affairs in a household without wages they are not to be classed as having any occupation.

125. Piece-work at home. A person doing piece-work at home will be entered in column 29 according to the occupation, whether employed under contract or agreement with

a manufacturer or other employer of labour or as help to the person so employed, and will be classed in column 30 as an employee by the letter "W."

126. Column 31.—Place of occupation. Column 31 asks where the person whose occupation or trade is denoted in column 29 is employed. For example, if the person named in column 3 is described in column 29 as "labourer," then in this column the class or kind of work he does must be given, as "odd jobs," "street work," "garden," "railway," "saw-mill," "stone quarry," etc., and similarly for every person whose occupation or trade is specified in column 29.

127. Column 32.—Total earnings in past twelve months. In column 32 the total earnings in the twelve months, June 1, 1920, to June 1, 1921, will be entered for every person who is recorded with an occupation or trade in column 29, and who is reported in column 30 with the letter "W" for "worker or employee." The enumerator must obtain from every such person his or her *total earnings* in the past twelve months.

128. Column 33.—If an employee, were you out of work June 1, 1921? The inquiry in this column refers to the Census date, the first day of June. The enumerator must make an entry in this column for every person who is recorded with a "trade" or "occupation" in column 29, and is reported in column 30 with the letter "W" for "Employee" or "Worker." The inquiry is to be answered by "Yes" or "No."

129. Column 34.—Number of weeks unemployed in the past twelve months (since June 1, 1920). The enumerator will inquire of every person who was described as an "Employee" or "Worker" (W) in column 30, the number of weeks out of work, *for any cause*, during the twelve months preceding the Census date, June 1, 1921.

130. Column 35.—Number of weeks unemployed since June 1, 1920, because of illness. This column is designed to obtain a record of the time lost through *illness* for every person who has been enumerated in the Census as a *wage-earner*. The enumerator will make careful inquiry of any person who did not report full time in column 34, how many weeks, if any, of the time reported unemployed was caused by illness. He will enter in this column the number of weeks so reported.

INDIVIDUAL FORM—POPULATION

131. Number 52 of these Instructions requires the heads of families, households and institutions to furnish the enumerator with all particulars regarding every person in the family, household or institution, as called for in the schedules. It may happen, however, in the case of boarders, lodgers and others that the head of the family, household or institution is unable owing to their temporary absence to give the details of information regarding such persons at the time when the enumerator calls, and to provide for such cases the Individual Form has been prepared. It is an individual form, similar in every particular to schedule No. 1, and one copy of it will be left by the enumerator with the head of the family, household or institution for each such person, to be filled up by a date and hour marked thereon by the enumerator, and to be collected by him and entered in its proper place in schedule No. 1. Read carefully No. 52.

132. Section 37 of the Statistics Act provides that every person who wilfully, or without lawful excuse, refuses or neglects to fill up, to the best of his knowledge and belief, any schedule which he has been required to fill up by any enumerator or other person employed in the execution of this Act, or refuses or neglects to sign and deliver up or otherwise return the same when and as required, or makes, signs, delivers or returns, or causes to be made, signed, delivered or returned, any wilfully false answer or statement as to any matter specified in such schedule, shall incur a penalty not exceeding one hundred dollars and not less than twenty dollars or to imprisonment for a period not exceeding three months and not less than thirty days, or to both fine and imprisonment.

INSTRUCTIONS FOR RECORDING CLOSED HOUSES IN CITIES AND TOWNS

133. The purpose of "The Closed-house Card" is to enable enumerators in cities and towns to account for every closed house or apartment, the usual occupants of which are in temporary residence elsewhere. No record is to be made of vacant houses.

When an enumerator finds a house closed he will make diligent inquiry to satisfy himself that the usual occupants are not merely away for the day. He must first seek to find them and enumerate them. If, however, he is unable to procure the requisite information concerning the usual occupants of any dwelling house or apartment from any member of the family, or from neighbours or others who may have knowledge of them, he will make entry on the Closed-house Card of (1) the name of city or town of the family's fixed or permanent home; (2) the name and number of street where the home is situated; (3) the name of his Census district; (4) the name of the head of family; (5) the number of persons in family; (6) where the family now resides; and (7) the enumerator's name.

"The Closed-house Cards" when filled will be mailed by the enumerator at the close of each day to the Dominion Bureau of Statistics at Ottawa. They are postage free; and for every properly filled in card he will be paid five cents.

Every occupied house in cities and towns must be accounted for either on schedule No. 1 or on this special card.

INSTRUCTIONS FOR RECORDING PERSONS AT SUMMER RESORTS OR AT TEMPORARY HOMES WHOSE FIXED HOMES ARE ELSEWHERE

134. The purpose of "The Absentee-family Card" is to enable the enumerators in localities having summer resorts or places where city or town people reside for the summer months to take such a record of the fixed or permanent home of summer residents as will enable the Dominion Bureau of Statistics at Ottawa to credit such person to their home *de jure*.

Enumerators are instructed to take on the regular schedules the Census of summer residents where found, whether at hotels, farmhouses, in cottages, tents, etc., although their fixed or permanent home may be elsewhere—having first satisfied themselves by inquiry of the head or other responsible member of such family in temporary residence that they have not, nor are likely to be, enumer-

ated at their fixed or permanent home; and to mark with a star or asterisk (*thus **) on the left hand margin of the sheet the name of every person so entered.

But in order that the Census record of such persons may be credited to the particular locality which they claim as their permanent home, the enumerator will make in addition a record on the Absentee Card of (1) the name of the head of the family, (2) the number of persons in the family, (3) the name of the city or town and street of the fixed home, (4) the province and county or district of the fixed home, (5) the page and number of dwelling house of the family as entered on schedule No. 1, (6) the enumerator's name, and (7) the name of his Census district; and regularly each day he will return these cards to the Dominion Bureau of Statistics, Ottawa. *They are postage free.*

The information upon this Absentee Card will enable the Bureau of Statistics to transfer the records to their proper place in the subdistrict where the family's fixed home is, to be counted therein where they of right belong under our *de jure* system.

The enumerator will charge for the census of families or persons taken according to the foregoing instruction at the same rates as for families or persons living in their fixed homes, making the statement of account without any distinction or separation of records for fixed or temporary homes; and for every Absentee Card mailed to the Bureau of Statistics he will be entitled to an extra rate of five cents per family.

SUPPLEMENTAL SCHEDULE FOR THE BLIND AND FOR DEAF-MUTES FORM No. 5

135. This schedule is supplemental to the population schedule and is used as a means for obtaining the addresses of all persons found by the enumerators to be "*blind*" or "*deaf-mutes*." For identification purposes the sex and race, as recorded on the population schedule, are added.

When to be used. Upon the completion of the enumeration of each family, be sure to ask before leaving the house

whether any one among the persons you have enumerated is either blind or totally deaf. If so, enter the name, post office address, and other facts called for on the supplemental schedule, in accordance with the instructions printed on that schedule, provided the person comes within the class of blind or deaf-mutes there defined. For special instructions see **Supplemental Schedule**.

CENSUS OF AGRICULTURE

136. Objects of the Census of Agriculture. The Census of Agriculture was authorized for the purpose of obtaining (1) accurate statistics relative to farm land, live stock and other farm property on June 1, 1921; and (2) the statistics for the year 1920 concerning crops, live stock products, farm expenses, etc. An inventory of live stock, animal products, fruits, etc., not on farms, in cities, towns and incorporated villages, will be reported on Form No. 3—**Animals and Animal Products, Not on Farms.**

137. Census Schedules are confidential. The information reported on the Census Schedules will be treated as strictly confidential under all circumstances. In particular this information will not be used as a basis for taxation nor will it be communicated to any Tax Assessor. The enumerator is especially cautioned against showing any schedule which has been filled in, to any other person. He should make these points clear, especially in dealing with persons who seem to be unwilling to give the information requested. To ensure safety and secrecy of returns, each schedule, as soon as it is filled in, should be placed in the receptacle provided by the Office for that purpose. Two schedules are to be used by the enumerator in the taking the Census of Agriculture; (1) the general farm schedule (Form No. 2) and (2) the schedule relating to "Animals, Animal Products, Fruits, etc.—Not on Farms" (Form No. 3).

138. The "General farm schedule" (Form No. 2) will be used in the enumeration of all farms of one acre and over. (*See Instructions 140 to 182.*)

139. Form No. 3 will be used for reporting "animals, animal products, fruits, etc., kept in cities, towns and villages or elsewhere in places not covered by the general farm schedule Form No. 2." (See page 48, *Instructions 183 to 190.*)

GENERAL FARM SCHEDULE FORM 2

140. Instructions and explanations are given for the most part on the form itself in conjunction with each question. In addition, however, the enumerator should study carefully both the Schedule and the Instructions here-with given, before attempting to fill out the first farm schedule.

GENERAL INSTRUCTIONS AND DEFINITIONS

141. Location of farm. The enumerator will fill in carefully in the space at the top left-hand corner of page 1 of the schedule, the Province, Census District or County, Municipality, and Township and Enumeration Sub-district. (In case of the Prairie Provinces, he will give the Range and Meridian, as instructed, as well as the enumeration sub-district.)

142. Enumerator's record. The enumerator will fill out carefully the blank spaces for the enumerator's record on each schedule. The farms must be numbered in the order they are visited beginning with No. 1 and continuing in order throughout the enumeration subdistrict. These figures are necessary for identification purposes and must never be omitted. The date on which the farm was enumerated and the enumerator's signature must appear on every schedule.

143. Source of information. The enumerator should obtain information with regard to a farm from the "farm operator" in every case where this is possible. If it is necessary to obtain the information from another member of his family or from some other person, precaution should be taken that the person furnishing the information is reliable and competent to give the same.

144. All questions must be answered in order. Give the information asked for on the schedule in the order of the inquiries for every crop produced and every kind of animal on the farm. Inability to obtain exact data does not justify

failure to answer a question. The most accurate returns that the circumstances permit must be obtained. If farm records or accounts are kept, take figures from these. If such records are not available, careful estimates should in all cases be obtained or made. Where there are no crops or animals corresponding to names listed in schedule, leave the spaces opposite such names blank. Make no entries in spaces marked thus: "XXX."

145. Definition of "farm." For definition of "farm," note carefully instructions 5, 6, 7, and 8 on the schedule.

146. Vacant or abandoned farms. The enumerator must make a report of every "*vacant or abandoned farm*" in his enumeration sub-district as required by Instruction No. 7 on the "**Agriculture Schedule, Form No. 2.**" For every such record made in accordance with the instruction previously noted the enumerator will be paid the schedule rates.

147. Farm operator. All answers on this schedule should relate to the farm occupied June 1, 1921, by the person named in answer to Inquiry 1, who is here called "*farm operator*." The term "farm operator" is employed by the Dominion Bureau of Statistics to designate a person who directly works a farm, as owner, hired manager, tenant, or cropper, conducting agricultural operations either by his own labour alone or with the assistance of members of his household or hired employees. Note especially that farms should be returned in the name of such "*farm operator*"—that is, the person actually conducting the agricultural operations. All answers regarding crops or other products of the farm in 1920, or regarding animals slaughtered in 1920, must relate to the land occupied by the farm operator on June 1, 1921, whether such land was farmed by him during 1920 or not, and should not relate to any other land which the farm operator may have farmed in 1920. The enumerator will be careful to obtain answers to all the inquiries under this heading, as they furnish important economic data.

FARM TENURE, JUNE 1, 1921

148. Farm tenure. Farm land operated by a person who owns it, by a man whose wife owns it, by the heir or heirs thereto, by the trustee or guardian for such heirs, by a settler on Government land who has not "proved up," by

a person who has bought land on a contract for a deed, or by a person who purchased a farm sold for debt and holds it subject to redemption by the original owner, should be reported as land owned in answering Inquiry 7. Inquiries 8, 9 and 10 need no explanation.

149. Inquiry 11.—Rent paid per year. If the answer to Inquiries 8 and 9 is "Yes," the rent paid per year will be entered opposite this inquiry in dollars (\$); if the rent is paid in kind, give cash value as instructed in the schedule.

150. Inquiry 12.—Do you operate this farm on shares? If the answer to this inquiry is "Yes," shares will be entered as follows: $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{3}$, as the case may be.

It is very important that the question relating to "rent paid" should be answered carefully and accurately. In particular it is important to know whether the tenant pays *cash rent*, a *share* of the crops, or a *stated amount* of farm products.

151. Inquiry 13. If the answer to this inquiry is "Yes," the name and address of the owner should be obtained and carefully entered in the space provided.

FARM ACREAGE, JUNE 1, 1921

152. Inquiries 15, 16, and 17. The definition given in the notes under these inquiries on the schedule are sufficiently specific to enable correct answers being given. If the information is given in "arpents," the enumerator will note the fact by writing the word "arpent" above the figures denoting the area and whether the "acre" or the "arpent" is used, in this inquiry the entries in the other sections of this schedule must be made in the same measure which is used for Inquiry 15.

153. Inquiry 18.—"Unbroken prairie or natural pasture." The term "unbroken prairie" refers to that portion of this farm (in the provinces of Manitoba, Saskatchewan, and Alberta) which has not yet been brought under the plough, while "natural pasture" refers to land which is unsuited for producing crops, but upon which cattle graze during the summer months.

154. Inquiry 19.—Wet marsh or waste land. Opposite this inquiry enter the number of acres of all wild, waste and marsh land, whether pastured or not. This entry shall include all land, not woodland, that is incapable of being tilled by reason of its surface conditions, such as hills, streams, ponds, swamps, rocks, etc.

155. Inquiry 20.—Crop failures, 1920. Under this inquiry enter the number of acres which were planted to crops in 1920, but which did not produce a harvest.

156. Inquiries 21 and 22.—Acres in pasture, 1920 and 1921. Enter opposite Inquiry 21 the number of acres of *improved land* which was in pasture in the year 1920, and opposite Inquiry 22, the number of acres of such land which will be under pasture in the season of 1921.

157. Inquiries 23 and 24.—Land lying idle or fallow. The following description will guide the enumerator in obtaining replies to these inquiries: Fallowed land may be described generally as land which was ploughed and harrowed or otherwise tilled in the spring or early summer and left unseeded to become mellow or to rest. It is generally followed where fall wheat is a staple crop. Note carefully explanation under Inquiry 24 on schedule.

FARM VALUES, JUNE 1, 1921

158. Inquiry 25.—Total value of farm and buildings. The inquiries under this heading are in most cases sufficiently explained in the schedule. As stated in the "Note" in this section of the schedule, the amount for which the farm, including buildings, would sell under normal conditions should be accepted as its value. The enumerator should make it absolutely clear to the "farm operator" that the values as given on the schedule are not to be used for purposes of taxation and are not open at any time for public inspection, nor will they be communicated to any municipal official who has to do with the levying of taxes. The answer to this inquiry must include the value of buildings reported under No. 26.

159. Inquiry 26.—Value of buildings. A fair estimate of the present value of the buildings is required—not a replacement value; and only buildings used for farm purposes on this farm should be included.

160. Inquiry 27.—Value of all implements and machinery. This inquiry is fully explained on the schedule.

FARM EXPENSES ON THIS FARM, 1920

161. The several inquiries under this heading on the schedule need no further explanation, as each question fully explains itself. An answer for every inquiry must be obtained and recorded.

CROPS

162. All crops should be reported on the schedule of the farmer who is operating the land on June 1, 1921, no matter whether they were raised by this farmer or by another. The enumerator should study carefully the list of "Crops" printed on the schedule in order that he may be sufficiently familiar with them to avoid omitting or duplicating them in writing. If crops other than those listed were raised on the farm, the enumerator should write in the name of such crops, crossing out the names not used, if necessary, and report as usual.

163. Crops harvested in 1920. Give acreage, quantity, and value of each crop harvested in 1920 on any land reported under Inquiry 15, whether the present "farm operator" operated such land in 1920 or not. Do not report any crop not on land covered by Inquiry 15.

164. Acres planted for harvest of 1921. As the planting for this year's harvest will be completed in the month of June and the records fresh in the memory of the "farm operator," the enumerator should inquire diligently the number of acres sown to each kind of crop by the farmer, and if seeding be not yet completed, the number of acres or fraction of an acre which will be devoted to any particular crop for the harvest year 1921.

165. Inquiries 34 and 35.—Grains and Grass Seeds. Only grains and seeds which are ripened on the stalk or

vine should be reported under these inquiries. This distinction is important and the enumerator must not report under these inquiries grains or grass seeds which were cut green for feed in 1920, or the acreage planted for a similar purpose in 1921. Grains and grasses grown for forage must be reported under Inquiry 36.

166. Inquiry 37.—Potatoes and Roots. Under this Inquiry give the acreage and production of all field roots, but do not include any that should be reported under Inquiry 40. If the farm "unit of measure" is pounds or barrels, reduce to bushels for sections 1, 2, 3 and 4, and to tons for sections 5, 6 and 7.

167. Inquiry 38.—Other Field Crops. Under this inquiry give the number of acres planted and the production of tobacco, hops, flax for fibre and other field crops of similar nature not included under other sections.

168. Inquiry 39.—Farm Garden. Under this inquiry give the total value of all vegetables grown in the home garden in 1920 for home use only. This amount should include the value of all vegetables canned, pickled or dried for home use. See Instruction 143.

169. Inquiry 40.—Market Garden. Under this inquiry report any of the vegetables listed which were grown "for sale" on this farm. If any varieties other than those named were grown (potatoes excluded) write in the names of these vegetables, using the dotted line following the word "other" in this section, and crossing out one or more of the names not used to provide additional lines where necessary. If less than *one acre* of any kind of vegetables was grown primarily for sale, the fraction of an acre should be given. Under quantity should be given the number of pounds, crates, boxes, barrels, etc., harvested and in the next column the name of the unit of measure which is adapted to the crop reported, whether pounds, crates or boxes. In the next column the value of the total quantity of each vegetable grown for sale in 1920, whether sold or not, must be entered. As a rule the produce of truck farms—the vegetables at least—should be reported under this inquiry.

170. Inquiries 41, 42 and 43.—**Fruits.** Follow carefully the instructions and explanations given under each inquiry. Be careful to report the total acreage under orchard and grapes under inquiries 41 and 43.

171. Inquiry 44.—**Greenhouse and Hothouse Establishments.** The total number of square feet under glass in greenhouses, hothouses, or similar establishments should be entered under Section 1. A private establishment which does not sell any part of its product should not be reported under this inquiry. Under Section 2 give the number of acres not under glass, but used in connection with the greenhouse or the hothouse establishment. Under Section 3 report the amount received during 1920 from the sale of flowers, flowering plants, etc. Under section 4 report the amount received during 1920 from the sales of vegetables and vegetable plants.

DOMESTIC ANIMALS, POULTRY AND BEES ON THIS FARM JUNE 1, 1921, AND ANIMAL PRODUCTS, 1920

172. Inquiries 47, 48, 49, 52, 54 and 55.—**Domestic Animals and Poultry on this Farm June 1, 1921.** Report all domestic animals “on the farm” on June 1, 1921, under these inquiries whether they belong to the farm operator or not. The phrase “*on this farm*,” means regularly kept on the farm. Horses or other animals belonging to the hired man or others which are boarded or cared for “on this farm” should be included.

(1) If a farmer hires his neighbour’s team for a short time, this team is not to be recorded as “on this farm” for census purposes and should not be included in the farm schedule even though the animals may be at work on the farm June 1, 1921, or at the date the enumerator calls.

(2) Breeding animals owned jointly by two or more farmers and kept in turn on the various farms, should be reported on the farm where they happen to be on June 1, 1921.

(3) If domestic animals other than those listed (such as goats or rabbits) were raised or kept on the farm, the

enumerator should write in the name of such animals, crossing out names not used if necessary, and report as usual.

173. Inquiry 49.—Cattle, June 1, 1921. Under section 3 of this inquiry *only* cows in milk or in calf on June 1, 1921, should be reported; while under section 4 all cows and heifers "on this farm", whether or not in milk or in calf, should be reported, it should include *all* cows and heifers which are being prepared for sale.

The answer to section 4 will include all animals reported under section 3, that is to say, the number of cows and heifers reported under section 4 will be either equal to or greater than the number reported under section 3.

174. Inquiries regarding sheep and lambs, swine and poultry require no explanation other than that given on the schedule.

175. Inquiry 50.—Milk produced in 1920. The enumerator must not use an "*average*" production in making estimates of milk produced, but must obtain from the "farm operator" either figures based on records or the *closest possible estimate of the actual production*; to aid the farm operator and the enumerator in arriving at a reasonable estimate of the actual production, the number of cows milked in 1920 will be entered under section 1 of this inquiry. If the quantity of milk produced is reported in gallons, it should be reduced to pounds according to the instructions on the Schedule.

176. Inquiry 51.—Disposition of Milk in 1920. Under section 1 "*Milk sold or sent to factory, 1920*" only such milk as is sold *whole or unskimmed* should be reported.

Section 2. Under section 2 only cream sold by the quart or gallon or on some basis other than butterfat content should be reported.

Section 3. Cream sold or sent to the creamery on the basis of the butterfat content is to be reported under section 3. That is to say, if the farmer receives payment on the basis of a given number of *pounds of butterfat* it will be correct to report the product under this section.

Section 4.—Butter made on this farm in 1920. Under this section will be reported only the butter which is *actually*

produced on the farm. It does not refer to the case where a butter or cheese plant is operated on the farm and where labour is employed exclusively for the operation of the plant.

177. Inquiry 56.—Eggs and chickens produced on this farm in 1920. Under section 3 report the total number of chickens which were raised on the farm in 1920, but *chickens hatched and sold as "baby chicks" should not be included.* Otherwise follow instructions on the schedule.

178. Inquiry 59.—Domestic Animals Slaughtered on this Farm in 1920. This inquiry is designed, primarily, to obtain the facts with regard to animals slaughtered for home use, but it should also include the number of all such animals killed on the farm for food, whether the product was kept at home or sold. Whereas under *Inquiry 60* will be recorded the number of animals which were raised on this farm and sold alive in 1920.

DRAINAGE

179. Definition.—For census purposes, drainage may be defined as follows: "Drainage of agricultural lands is the act or process of drawing off an excess of water by underground conduits, pipes, or tiles, or by open or covered trenches in the surface of the ground for the purpose of improving the condition of the soil and crops."

180. Inquiry 64.—Area drained. Report the acreage which is actually benefited or made of more value for agricultural purposes by artificial drainage. This will often be less than the total area from which water flows to the drains. Do not include land on which only temporary work has been done, such as "bedding" the fields or laying out "dead furrows" to hasten the surface flow.

181. Area needing drainage. Under section 2 report the area of land in this farm not now suitable for crops which could be made available for cultivation by drainage. The purpose of this inquiry is to establish a complete list of drainage and flood-protection enterprises, such as drainage districts, levee districts, county drains, irrigation districts doing drainage work, and development companies, and to determine the number of farms in each drainage enterprise.

IRRIGATION

182. Inquiry 65. Under section 1 report the number acres in this farm which are irrigated or will be irrigated in 1921. Irrigated land may be described as land which has water supplied to it for agricultural purposes by artificial means whether from canals, reservoirs or other irrigated lands.

If the water used is supplied by a Company, a Corporation or any other Organization, the enumerator should enter the name of such organization with their Post Office address in the space provided under this inquiry.

ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS, FRUITS, ETC., NOT ON FARMS

SCHEDULE No. 3

183. This schedule shall contain the information relative to domestic animals on hand June 1, 1921, and animal products of the year 1920; and also the extent of gardens and hothouses at the date of the Census, together with their production in the year 1920. It will also contain the record of fruit trees bearing and fruits produced in the year 1920. The enumerator will inquire of every family or household, particularly in cities, towns, and villages, whose census he records on the Population Schedule, whether they are in possession of any of the items of inquiry listed on the schedule, and if so he will obtain and enter the information under the proper headings on the schedule.

184. Reference. In columns 1 and 2 will be entered the numbers of the page and line respectively on which the person or individual furnishing the information is recorded on the Population Schedule; in column 3 will be entered the name of the occupier or owner or other person in charge and in column 4 the location of the barn or yard in which the animals are kept or of the plot of ground upon which the other articles are produced.

185. Domestic animals in 1921. The entries in columns 5 to 19 will be the number of animals, including pure-bred animals, as indicated by the headings, which are on hand June 1, 1921.

186. Animal products, 1920. Columns 20 to 24 shall contain a record of all animal products for the calendar year 1920 as indicated by the headings of the columns. The total quantity of milk produced (not bought or used) will be entered in column 20. *An imperial gallon of milk weighs 10 pounds.* The quantities of butter, eggs, and honey must not include purchases.

187. Pure-bred animals. The entries in columns 25 to 32 inclusive will give the number and the name of the breed of pure-bred animals which are registered or eligible for registration on June 1, 1921. The numbers of pure-bred animals must be included in the totals entered in columns 5 to 18.

188. Gardens and hothouses. Read carefully Instruction No. 171.

189. Fruit trees and fruit, 1920. The reference in columns 36 to 47 is to orchard fruits. The total number of trees of each kind of fruit growing in 1920 and the fruit produced shall be entered in the proper columns.

190. Grapes and small fruits produced in 1920. In columns 48 to 52, do not include quantities of wild fruits gathered.

CENSUS OF MANUFACTURING, TRADING AND BUSINESS ESTABLISHMENTS

SCHEDULE No. 4

191. The purpose of this schedule and the method of recording the information are fully explained on the schedule itself.

APPENDIX

EXTRACTS FROM THE STATISTICS ACT, 8-9 GEORGE V, CHAPTER 43, STATISTICS ACT, 1918.

4. (1) The Governor in Council may appoint an officer to be called the Dominion Statistician, who shall hold office during pleasure, whose duties shall be, under the direction of the Minister, to prepare all schedules, forms, and instructions, and generally to supervise and control the Bureau, and to report annually to the Minister with regard to the work of the Bureau during the preceding year.

Officials. (2) Such other officers, clerks and employees may be appointed as are necessary for the proper conduct of the business of the Bureau, all of whom shall hold office during pleasure.

Commissioners, enumerators, commissioners, enumerators, agents or persons as are and agents. (5) The Minister may employ from time to time, subject to the provisions of the *Civil Service Act*, such necessary to collect statistics and information for the Bureau relating to such industries and affairs of the country as he deems useful and in the public interest, and the duties of such agents or persons shall be such as the Minister determines.

Oath of office. (6) (1) Every officer, census commissioner, enumerator, agent and other person employed in the execution of any duty under this Act or under any regulation made hereunder, before entering on his duties, shall take and subscribe the following oath:—

I..... solemnly swear that I will faithfully and honestly fulfil my duties as in conformity with the requirements of the Act and of all proclamations, orders in council and instructions issued in pursuance thereof, and that I will not, without due authority in that behalf, disclose or make known any matter or thing which comes to my knowledge by reason of my employment as such.....

.....

Attestation. (2) The oath shall be taken before such person, and returned and recorded in such manner, as the Minister prescribes.

Rules, regulations and forms. (7) The Minister shall make and prescribe such rules, regulations, instructions, schedules and forms as he deems requisite for conducting the work and business of the Bureau, the collecting of statistics and other information and taking of any census authorized by this Act; he shall prescribe what schedules, returns and information are to be verified by oath, the form of oath to be taken, and shall specify the officers and persons by and before whom the said oaths are to be taken.

10. Every person who has the custody or charge of Access to any provincial, municipal or other public records or public documents, or of any records or documents of any corporation, from which information sought in respect of the objects of this Act can be obtained, or which would aid in the completion or correction thereof, shall grant to any census officer, commissioner, enumerator, agent or other person deputed for that purpose by the Dominion Statistician, access thereto for the obtaining of such information therefrom.

11. The Minister may, by special letter of instruction, direct any officer, census commissioner or other person employed in the execution of this Act, to make inquiry under oath as to any matter connected with the taking of the census or the collection of statistics or other information, or the ascertaining or correction of any supposed defect or inaccuracy therein; and such officer, census commissioner or other person shall then have the same power as is vested in any court of justice, of summoning any person, of enforcing his attendance and of requiring and compelling him to give evidence on oath, whether orally or in writing, and to produce such documents and things as such officer, census commissioner or other person deems requisite to the full investigation of such matter or matters.

Inquiries under oath.

12. (a) Any letter purporting to be signed by the Minister or the Dominion Statistician, or by any other person thereunto authorized by the Governor in Council, and notifying any appointment or removal of or setting forth any instructions to any person employed in the execution of this Act; and,

Evidence of appointment. removal for instructions.

(b) Any letter signed by any officer, census commissioner, or other person thereunto duly authorized, notifying any appointment or removal of or setting forth any instructions to any person employed under the superintendence of the signer thereof;

shall be, respectively, *prima facie* evidence of such appointment, removal or instructions, and that such letter was signed and addressed as it purports to be.

13. Any document or paper, written or printed, purporting to be a form authorized for use in the taking of census, or the collection of statistics or other information, or so set forth any instructions relative thereto, which is produced by any person employed in the execution of this Act, as being such form or as setting forth such instructions, shall be presumed to have been supplied by the proper authority to the person so producing it, and shall be *prima facie* evidence of all instructions therein set forth.

Presumption

14. (1) The Minister shall, subject to the approval of the Governor in Council, cause to be prepared one or more tables setting forth the rates of remuneration or allowances for the several census commissioners, enumerators, agents and other persons employed in the execution of this Act, which may be a fixed sum, a rate per diem, or a scale of fees, together with allowances for expenses.

Remuner-
ation.

Voted by Parliament. (2) Such remuneration or allowances and all expenses incurred in carrying this Act into effect shall be paid out of such moneys as are provided by Parliament for that purpose.

Condition of payment. (3) No remuneration or allowance shall be paid to any person for any service performed in connection with this Act until the services required of such persons have been faithfully and entirely performed.

SECRECY

No individual return to be published or divulged. 15. (1) No individual return, and no part of an individual return, made, and no answer to any question put, for the purposes of this Act, shall, without the previous consent in writing of the person or of owner for the time being of the undertaking in relation to which the return or answer was made or given, be published, nor, except for the purposes of a prosecution under this Act, shall any person not engaged in connection with the Census be permitted to see any such individual return or any such part of any individual return.

No report to reveal individual particulars.

(2) No report, summary of statistics or other publication under this Act shall contain any of the particulars comprised in any individual return so arranged as to enable any person to identify any particulars so published as being particulars relating to any individual person or business.

Census of population and agriculture every tenth year.

16. The Census of population and agriculture of Canada shall be taken by the Bureau, under the direction of the Minister, on a date in the month of June in the year one thousand nine hundred and twenty-one, to be fixed by the Governor in Council, and every tenth year thereafter.

Manitoba, Saskatchewan and Alberta.

17. A census of population and agriculture of the Provinces of Manitoba, Saskatchewan and Alberta shall be taken by the Bureau, under the direction of the Minister, on a date in the month of June in the year one thousand nine hundred and twenty-six, to be fixed by the Governor in Council, and every tenth year thereafter.

Census districts.

18. The Governor in Council shall divide the country in respect of which the census is to be taken into census districts, and each census district into sub-districts to correspond respectively, as nearly as may be, with the electoral divisions and subdivisions for the time being, and, in territories not so defined or so situated as to admit of adhering to boundaries already established, into special divisions and subdivisions, for the purpose of the census.

Details.

19. Each census of population and agriculture shall be so taken as to ascertain with the utmost possible accuracy for the various territorial divisions of Canada, or of the provinces of Manitoba, Saskatchewan and Alberta as the case may be,—

- (a) their population and the classification thereof, as regards name, age, sex, conjugal condition, relation to head of household, nationality, race, education, wage-earnings, religion, profession or occupation and otherwise;
- (b) the number of houses for habitation, whether occupied or vacant, under construction or otherwise, the materials thereof and the number of rooms inhabited;
- (c) the area of occupied land and its value, and its condition thereof as improved for cultivation, in fallow, in forest, unbroken prairie, marsh or waste land, and otherwise; the tenure and acreage of farms and the value of farm buildings and implements;
- (d) the products of farms, with the values of such products, and the number and value of domestic animals within the preceding census or calendar year;
- (e) the municipal, educational, charitable, penal and other institutions thereof; and,
- (f) such other matters as may be prescribed by the Governor in Council.

OFFENCES AND PENALTIES

36. Every person employed in the execution of any duty under this Act or any regulation who,—

- (a) after having taken the prescribed oath, shall desert from his duty, or wilfully makes any false declaration, statement or return touching any such matter; or
- (b) in the pretended performance of his duties thereunder, obtains or seeks to obtain information which he is not duly authorized to obtain; or
- (c) shall not keep inviolate the secrecy of the information gathered or entered on the schedules and forms, and who shall, except as allowed by this Act and the regulations, divulge the contents of any schedule or form filled up in pursuance of this Act or any regulation, or any information furnished in pursuance of this Act or any regulation;

Desertion,
or false
declaration.

shall be guilty of an offence and shall be liable, on summary conviction, to a penalty not exceeding three hundred dollars and not less than fifty dollars, or to imprisonment for a period not exceeding six months and not less than one month, or to both fine and imprisonment.

37. Every person who, without lawful excuse,—

- (a) refuse or neglects to answer, or wilfully answers falsely, any question requisite for obtaining any information sought in respect of the objects of this Act or any regulation, or pertinent thereto, which has been asked of him by any person employed in the execution of any duty under this Act or any regulation; or

Refusal to
answer or
false answer

Refusal or neglect, false information or deception. (b) refuses or neglects to furnish any information or to fill up to the best of his knowledge and belief any schedule or form which he has been required to fill up, and to return the same when and as required of him under this Act or any regulation, or wilfully gives false information or practises any other deception thereunder;

Penalty. shall, for every such refusal or neglect, or false answer or deception, be guilty of an offence and liable, upon summary conviction, to a penalty not exceeding one hundred dollars and not less than twenty dollars, or to imprisonment for a period not exceeding three months and not less than thirty days, or to both fine and imprisonment.

Wilful refusal or neglect to grant access to records. Penalty. **38.** Every person who has the custody or charge of any provincial, municipal or other public records or documents, or of any records or documents of any corporation, from which information sought in respect of the objects of this Act or any regulation can be obtained, or which would aid in the completion or correction thereof, who wilfully or without lawful excuse refuses or neglects to grant access thereto to any census officer, commissioner, enumerator, agent or other person deputed for that purpose by the Dominion Statistician, and every person who wilfully hinders or seeks to prevent or obstruct such access, or otherwise in any way wilfully obstructs or seeks to obstruct any person employed in the execution of any duty under this Act or any regulation, is guilty of an offence and shall be liable, upon summary conviction, to a penalty not exceeding three hundred dollars and not less than fifty dollars, or to imprisonment for a period not exceeding six months and not less than one month, or to both fine and imprisonment.

Leaving notice at house. **39.** The leaving by an enumerator, agent or other person employed in the execution of this Act or any regulation, at any house or part of a house, of any schedule or form purporting to be issued under this Act or any regulation, and having thereon a notice requiring that it be filled up and signed within a stated time by the occupant of such house or part of a house, or in his absence by some other member of the family, shall, as against the occupant, be a sufficient requirement so to fill up and sign the schedule, though the occupant is not named in the notice, or personally served therewith.

Leaving notice at office. **40.** The leaving by an enumerator or agent or other person employed in the execution of this Act at the office or other place of business of any person or firm or of any body corporate or politic, or the delivery by registered letter to any person, firm or body corporate or politic or his or its agent, or any such schedule or form having thereon a notice requiring that it be filled up and signed within a stated delay, shall, as against the person or the firm and the members thereof and each of them or the body corporate or politic,

be a sufficient requirement to fill up and sign the schedule or form, and if so required in the notice, to mail the schedule or form within a stated time to the Bureau.

41. Any fine imposed and recovered for any offence under this Act shall belong to His Majesty for the Application of fines. public uses of Canada, but the Minister may authorize the payment of one-half of any such fine to the prosecutor.



INSTRUCTIONS AUX COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Sixième recensement général. La "Loi de la Statistique," 1918, prescrit que le sixième recensement général du Canada aura lieu en l'année 1921 et que ce recensement sera effectué de façon à obtenir un relevé aussi complet que possible de la population des diverses divisions territoriales du pays, et à établir le classement ou groupement de cette population suivant l'âge, le sexe, l'état civil, le culte, l'instruction, la race, l'emploi, etc., et toutes les autres matières spécifiées dans les formules et les instructions publiées et employées en vertu de la Loi susdite.

2. Arrêtés en conseil. La Loi ne dit pas sur quels sujets le recensement portera, ni ne précise les formules à employer, la procédure à suivre ou la période qui sera couverte; mais elle prescrit que ces détails seront arrêtés par proclamation du Gouverneur en conseil.

3. Date du recensement de la population. La date fixée pour le recensement actuel de la population est mercredi, le premier jour de juin 1921. L'heure précise du recensement est 12 heures ou minuit dans la nuit du 31 mai au premier juin, et toute personne née avant cette heure ou décédée après devra être inscrite au rôle de la population. A moins d'instructions contraires pour certaines localités, les énumérateurs sont tenus de **Commencer le recensement** de leurs districts respectifs mercredi, le 1er jour de juin, et de le poursuivre tous les jours sans interruption, excepté les dimanches, jusqu'à ce qu'ils aient terminé leur travail.

4. Le système de jure. En prescrivant que le recensement de la population se fera par le système *de jure*, la proclamation ne donne pas la signification de ce terme, et cette signification n'est pas donnée non plus dans la loi du recensement, ni dans aucune autre loi. L'usage doit ici servir de guide, et l'on se conformera donc assez fidèlement

au mode d'opération suivi dans les recensements antérieurs du Canada. Dans la grande majorité des cas le domicile ou la demeure habituelle est l'endroit où la population doit être enregistrée; mais des instructions spéciales sont données plus loin à cette fin. (Voir Instruction n° 48).

5. Districts et sous-districts. Les districts de recensement doivent coïncider autant que possible avec les districts électoraux de la Chambre des Communes, à Ottawa, et les sous-districts de recensement avec les cités, villes, villages, paroisses et cantons constitués en municipalités, et qui forment un district électoral. Quand les villes, villages, cantons, etc., sont de peu d'étendue ou ont une faible population, deux ou plus pourront être assignés à un seul énumérateur. Les Réserves Indiennes ne doivent pas faire partie d'un district le recensement; leur dénombrement sera fait par des fonctionnaires du Ministère des Affaires Indiennes.

6. Fonctionnaires du service extérieur. Deux catégories de fonctionnaires seront préposés au service extérieur. La première comprendra les commissaires. Ces commissaires recevront leurs instructions d'un fonctionnaire du Bureau de la Statistique à des endroits convenables et commodes désignés pour cette fin dans chaque province, et ils auront la direction du travail dans les divers districts de recensement auxquels ils ont été assignés. Ils devront expliquer aux énumérateurs la manière de faire leur travail de façon conforme aux tableaux, examiner les énumérateurs sur les qualités requises, et leur capacité comme tels, reviser le travail fait (à propos duquel une lettre spéciale d'instructions sera envoyée), et transmettre tous les papiers au Bureau de la Statistique avec lequel ils se tiendront en communication par correspondance. La deuxième catégorie comprend les recenseurs ou énumérateurs auxquels sera confié le travail véritable du recensement, et sur le jugement, la discréption et l'intelligence desquels dépendront en très grande partie la perfection et l'exactitude du recensement. Le recensement doit être terminé et tous les rapports doivent être transmis au bureau à Ottawa avant la fin du mois de juin ou dans les limites de la période prescrite dans les instructions spéciales à chaque commissaire et, à moins d'instructions contraire, chaque énumérateur commencera son travail mercredi le premier our de juin, et le continuera de jour en jour (sauf les dimanches) jusqu'à ce qu'il ait couvert tout le district qui lui est assigné.

7. Chaque commissaire a le pouvoir de nommer un ou plusieurs recenseurs dans son district lorsqu'il se produit une vacance, soit au moment où se donnent les instructions soit après, et quelle qu'en soit la cause; il est aussi de son devoir, au cas où il est prouvé qu'un sous-district est trop étendu pour permettre l'accomplissement du travail dans le temps spécifié dans les instructions spéciales, de diviser le sous-district et de nommer avec le consentement du Ministre un ou plusieurs recenseurs.

8. **Institutions publiques.** Chaque recenseur fera le recensement des pensionnaires des asiles et hôpitaux, des détenus des pénitenciers et des prisons, des élèves des institutions d'enseignement et des membres d'autres institutions dans son propre district de recensement. Voir instructions n°s 46, 47, 48.

9. **Fournitures pour recenseurs.** Le bureau du recensement, à Ottawa, fournira aux commissaires des districts de recensement les tableaux, instructions et tous les autres imprimés nécessaires au recensement, et les commissaires distribueront ces imprimés aux recenseurs quand ceux-ci seront réunis pour recevoir leurs instructions.

10. **Portefeuille pour fournitures.** Une série d'imprimés suffisante pour les besoins de chaque recenseur, et basée sur l'étendue et la population du district qui lui est assigné, sera mise dans un portefeuille afin que ces imprimés puissent être conservés propres et en bon état pendant la durée du travail. Il arrive fréquemment dans certaines localités que certains imprimés ne sont pas nécessaires, ou qu'il n'en faille qu'un très petit nombre; le commissaire devra donc consulter chaque recenseur pour savoir les sortes de tableaux et le nombre de feuilles de chaque tableau qui seront nécessaires.

11. **Instructions pour les recenseurs.** Les commissaires auront soin de donner aux recenseurs toutes les explications voulues pour que ceux-ci comprennent parfaitement tous les détails de leurs fonctions—(1) Sur la région ou l'unité de recensement que chaque recenseur doit couvrir; (2) Sur les entrées qui doivent être faites dans les divers tableaux et (3) sur la remise au commissaire de tous les tableaux et imprimés dès que le recensement du district assigné au recenseur est terminé.

12. Devoirs des commissaires. Un des principaux devoirs des commissaires est d'étudier et de définir par une description écrite, pour la gouverne de chaque recenseur, les bornes du territoire qui est assigné à celui-ci afin qu'aucune partie du district de recensement ne soit omise ou ne soit couverte par plus d'un recenseur.

13. Point de départ du recensement. Le recensement doit se faire à partir d'un point de départ bien déterminé, soit dans un canton ou une paroisse, soit dans une cité, une ville ou un village, et doit se poursuivre régulièrement et sans interruption, qu'il s'agisse d'une seule ou de plus d'une circonscription électorale ou d'une plus vaste superficie. On devra compléter le recensement de chaque canton, paroisse, cité, ville ou village avant de passer à la localité suivante. Voir instructions n° 15 et n° 55. La compilation des statistiques en tableaux doit être faite séparément pour chaque canton, paroisse, cité, ville et village.

14. Faire le recensement de chaque canton, paroisse, etc., séparément. Dans un canton, une paroisse ou tout autre district rural où les maisons sont éparques, on fera bien de commencer le recensement sur un chemin à la limite de la subdivision et de visiter successivement chaque maison ou chaque endroit jusqu'à ce qu'on soit arrivé à l'autre limite, puis on prendra le chemin suivant, de la même manière et ainsi de suite jusqu'à ce que tout le district assigné au recenseur ait été couvert. Il faudra avoir soin de compléter le recensement d'une ferme ou d'un lot avant de passer à l'autre.

15. Faire séparément le recensement des districts ruraux et des villages. Si un village qui n'est pas constitué en municipalité est compris dans le district du recenseur, ce dernier doit en faire le recensement séparément, en dehors de la partie rurale proprement dite, mais sur le même tableau. Une ligne courte tracée en travers de la marge le gauche au-dessus du numéro de la première famille et une autre au-dessous du numéro de la dernière famille du village inscrit sur le tableau suffira pour indiquer la séparation. Mais si le village a un nom distinct ce nom doit être inscrit le long de la marge de gauche du tableau, entre la première et la dernière ligne de chaque feuille, jusqu'à ce que le recensement du village ait été complété. Cette séparation facilitera la compilation des statistiques et

sera utile au point de vue historique pour retracer l'origine et le développement des villes de l'avenir. (Voir Tableau-Exemple).

16. Recensements des cités, villes et villages. Dans les cités, les villes et les villages, où le terrain est généralement divisé en pâtés de maisons (blocs ou carrés), avec des rues sur les quatre côtés, le recenseur commencera à un coin du bloc et en fera le tour, visitant successivement chaque maison, et recueillant tous les renseignements prescrits dans les tableaux avant de passer au pâté de maisons suivant, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il ait couvert tout son district.

17. Séparation entre les villes et les districts ruraux. Si le district du recenseur est situé partie dans une ville ou un village constitué en municipalité et partie dans la campagne, le recensement des deux parties doit se faire séparément, ainsi qu'il est prescrit au n° 15, et ces parties devront être si clairement séparées l'une de l'autre qu'il soit impossible de confondre les statistiques rurales avec les statistiques urbaines dans les travaux de compilation au Bureau de la Statistique à Ottawa. Voir instructions n° 15 et n° 55.

18. Recensement des récoltes et du bétail dans les cités, villes et villages.. Dans les cités, villes et villages, où l'on cultive du grain, des récoltes de fruits et de racines, où l'on garde des animaux domestiques et où il existe des plantations d'arbres fruitiers, de petits fruits, etc., la statistique (valeurs comprises) doit être enregistrée aussi soigneusement que celle des récoltes et des animaux sur les fermes, de même que la superficie de terrain occupée et le nombre de granges et autres bâtiments utilisés par le chef de chaque famille ou de chaque ménage, ou d'un membre quelconque de cette famille ou de ce ménage.

19. Renseignements détaillés. Le recenseur doit obtenir du chef de famille ou ménage (ou de quiconque répond aux questions) les détails demandés dans tous les tableaux afin de recueillir des statistiques précises et complètes couvrant tout le champ du recensement dans chaque partie du pays.

20. Recensement séparé des produits et du bétail, pour chaque membre d'une famille, qui est propriétaire ou producteur à son compte, en dehors du chef de famille. Si

un membre quelconque de la famille ou du ménage, en dehors du chef de cette famille ou de ce ménage est propriétaire, occupant ou locataire pour lui-même, à son propre compte, de terres ou d'immeubles, ou propriétaire de bétail, ou producteur de récoltes, de fruits, le recensement de tous ces articles se fera au nom de ce membre de la famille dans les tableaux n° 2 ou 3.

21. Serment d'office. Tout commissaire, recenseur ou toute autre personne employée en vertu de la Loi de la statistique, doit s'engager par serment écrit à remplir ses fonctions avec fidélité et exactitude, conformément aux dispositions de la loi et suivant les instructions et les formules publiées par le Ministre du Commerce. Celui qui manque sciemment à un devoir quelconque qui lui est imposé par la loi ou par les instructions, ou qui fait sciemment une fausse déclaration sur un sujet quelconque est coupable de contravention et passible d'une amende de \$300 ou six mois de prison, ou les deux à la fois. (Voir Loi de la statistique, article 36).

22. Obligation au secret. Tout fonctionnaire ou toute personne employée au recensement est tenu au secret absolu sur les renseignements recueillis par les recenseurs et inscrits sur les tableaux ou feuilles. Il est défendu au recenseur de montrer ses tableaux à qui que ce soit, ou d'en faire ou d'en garder une copie, ou de répondre à des questions sur leur contenu, soit directement soit indirectement; la même obligation du secret est imposée aux commissaires et autres fonctionnaires ou employés du service extérieur, de même qu'à tout fonctionnaire, commis ou autre employé du bureau du recensement à Ottawa. Il est également défendu aux officiers et aux employés du recensement de faire des recherches parmi les rapports concernant des renseignements personnels. Les faits et statistiques du recensement ne doivent servir qu'aux compilations statistiques, et on devra donner l'assurance positive de ce fait à toute personne qui craint que ces renseignements ne puissent servir de guide pour l'imposition des taxes ou pour toute autre fin.

Il est défendu au recenseur d'avoir à s'occuper d'autre travail que celui du recensement auquel il devra continuellement consacrer tout son temps, jusqu'à ce que le territoire qui lui est assigné soit parfaitement couvert; il ne devra pas non plus recueillir d'autres renseignements que ceux exigés par les formules du recensement.

Après avoir été assermenté, tout recenseur qui, sans cause justifiable, néglige ou refuse d'accomplir son travail, est passible d'une amende de \$300, ou six mois de prison, ou les deux à la fois.

23. Publication des résultats du recensement. Aucun des résultats du recensement ne peut être rendu public avant la publication des bulletins et des rapports, sauf par le Statisticien du Dominion, sous l'autorité et sur l'ordre du Ministre du Commerce.

24. Nul employé ne peut faire faire son travail par un autre. Il est défendu aux commissaires, recenseurs ou autres employés au recensement d'engager un remplaçant ou de faire faire leur travail par un autre. Ils doivent occuper eux-mêmes la position à laquelle ils ont été nommés et en remplir eux-mêmes les fonctions. Le service devra être prompt et expéditif à partir du commencement du travail jusqu'à ce qu'il soit complété. (Voir article 36, Loi de la statistique).

25. Le recenseur doit être poli et expéditif. Le recenseur qui visite les maisons est tenu d'agir avec politesse, d'expliquer sa mission en peu de mots, de demander les questions nécessaires, de faire les entrées convenables et de se retirer dès que son travail est fait. Il doit faire preuve de jugement, et ce n'est que lorsque des personnes refusent de répondre aux questions ou de donner les renseignements demandés que l'on peut prendre contre elles des procédures légales.

26. Journée de travail et rémunération journalière. La journée de travail des fonctionnaires du recensement, commissaires, recenseurs et autres employés au recensement n'est pas limitée à un nombre fixe d'heures de service, à moins de stipulations contraires, car la rétribution se fait d'après une échelle de taux et d'allocations. Ils sont tenus de compléter leur travail avec toute la promptitude possible et dans le plus bref délai compatible avec l'exactitude, l'efficacité et la perfection, et leur rétribution journalière dépendra de la somme de travail accompli chaque jour.

27. Loi de la statistique. Pour les autres devoirs des divers fonctionnaires du recensement, consulter la Loi de la statistique publiée dans ces instructions, (Appendice, pages 104 à 109), particulièrement les articles 38, 39 et 40 de la Loi; ainsi que pour l'autorité sous laquelle ils sont appelés à recueillir tous les renseignements voulus par cette Loi.

INSTRUCTIONS SE RAPPORTANT À TOUS LES TABLEAUX

28. Préparation des tableaux pour les recenseurs. Le commissaire inscrira dans les blancs à cet effet et de la manière indiquée, sur au moins une des feuilles de chaque tableau, le nom de la province ou du territoire, le nom du district électoral, le numéro de la subdivision électorale ou autre unité de recensement, et le nom de la cité, ville, village, canton ou paroisse dans lequel ou dans laquelle est située la subdivision électorale ou l'unité de recensement, et il fournira à chaque recenseur une copie écrite ou imprimée des limites de la superficie qui lui est assignée, soit une subdivision électorale ou un territoire plus vaste ou moins étendu. Voir instruction n° 57.

29. Limites du territoire du recenseur. Le recenseur étudiera avec le plus grand soin la description écrite des limites du territoire qui lui est assigné, conformément aux instructions 12 et 28, afin de les connaître parfaitement. Il devra non seulement connaître les limites précises de son territoire, mais aussi les parties qui sont rurales et celles qui sont urbaines, afin que les terres cultivées puissent être clairement séparées des villes, villages et hameaux, ou de parties de ces centres de population. Il devra prendre soin d'éclaircir tout doute qui peut exister relativement aux limites de son territoire et de celles des territoires contigus afin de s'assurer que pas une seule maison ou pas une seule partie de terrain n'est omise du recensement et que pas une seule ne soit inscrite qui appartienne au territoire d'un autre recenseur.

30. Groupement de cantons ou de paroisses. Dans certaines régions peu peuplées plusieurs cantons ou paroisses peuvent être groupés pour former une subdivision électorale ou unité de recensement assignée à un recenseur, mais chaque fois qu'il en est ainsi, le nom de chaque canton ou de chaque paroisse doit être inscrit dans la ligne en blanc. Mais dans chaque cas de ce genre, le nom du canton ou de la paroisse doit également être écrit par le recenseur dans la marge à gauche de la feuille, conformément au n° 15 de ces instructions, afin que le recensement de chacun soit tenu séparé et distinct.

31. Cantons unis. Quand deux cantons ou deux paroisses ou plus sont unis pour former une municipalité, on suivra

la même instruction afin qu'il soit possible d'établir une comparaison plus tard quand chacun de ces cantons ou paroisses peut être érigé en municipalité distincte.

32. Pagination des feuilles. On entrera le numéro de chaque page, par ordre consécutif, sur les feuilles, dans les blancs réservés à cet effet dans les en-têtes, et dans l'ordre exact des entrées, au fur et à mesure des progrès du recensement. Le numéro de la page à droite et à gauche de la feuille sera le même. Quand la page sera remplie le recenseur signera son nom dans le blanc réservé à cet effet dans l'en-tête. Il inscrira aussi après le mot "énumérateur", la date ou les dates auxquelles la feuille a été remplie, ainsi: 2 juin, ou 3-5 juin, selon le cas. Voir instruction n° 58.

33. Clarté et lisibilité. Le recenseur est tenu de faire toutes les entrées dans les tableaux avec une encre de bonne qualité, et chaque nom, mot, chiffre ou marque devra être clair et lisible. Si le tableau n'est pas lisible, ou si les entrées sont faites avec de la mauvaise encre, ou au crayon de plomb, ou si elles sont brouillées ou effacées, le travail du recenseur peut avoir été fait en pure perte. Le but du recensement est d'obtenir des statistiques permanentes, et les tableaux seront conservés aux Archives du Canada. Voir instruction n° 54.

34. Tableaux exemple. Des exemples montrant la méthode de remplir la formule n° 1 concernant la population, et la formule n° 2 concernant l'agriculture, sont fournis pour la gouverne des recenseurs.

35. Abréviations.—Les noms des provinces et territoires seront désignés de la manière suivante:

- Alb. pour Alberta.
- C.-B. pour Colombie-Britannique.
- Man. pour Manitoba.
- N.-B. pour Nouveau-Brunswick.
- N.-E. pour Nouvelle-Ecosse.
- T. N.-O. pour Territoires du Nord-Ouest.
- O. pour Ontario.
- I. P.-E. pour Ile du Prince-Edouard.
- Q. pour Québec.
- Sask. pour Saskatchewan.
- Yuk. pour Yukon.

Les autres abréviations seront expliquées dans les instructions pour les divers tableaux partout où leur emploi semblera nécessaire.

RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS ET ALLOCATIONS

36. Commissaires. Le commissaire de chaque district de recensement aura droit à une rémunération à raison de un centin par personne énumérée dans le tableau de la population; de trois centins pour chaque formule agricole (n° 2) remplie d'une ferme de un acre et plus, montrant une production de pas moins de \$50 dans l'année du recensement; de un centin pour chaque entrée faite au tableau 3; et de 50 centins pour chaque cent entrées faites sur les formules 4 et 5. Pour la correspondance avec les fonctionnaires du département et du personnel du bureau, pour études personnelles, instructions aux recenseurs, examen et correction des rapports et des comptes des recenseurs, et pour la rédaction des rapports qui doivent être transmis au Ministre du Commerce conformément au livre d'instructions, pour toutes les autres fonctions, frais de déplacement et frais de bureau il aura droit à une allocation spéciale qui sera fixée au moment de sa nomination.

37. Diligence exigée des énumérateurs. La journée de travail du recenseur n'est pas limitée à un nombre strict d'heures de service, car la rémunération est basée sur une échelle de taux et d'allocations. Il est tenu de compléter son travail avec toute la diligence possible et dans le plus bref délai compatible avec l'exactitude, l'efficacité et la perfection et sa rétribution quotidienne dépendra de la somme de travail accomplie chaque jour.

38. Enumérateurs. Les énumérateurs auront droit aux allocations suivantes:

(1) Pour l'inscription au tableau de la population (n° 1) de chaque personne vivante, et pour chaque carte "maison fermée" et "famille absente" envoyée au Bureau de la Statistique, Ottawa, chaque énumérateur recevra une allocation de cinq cests.

(2) Pour l'inscription au tableau agricole (n° 2) de chaque ferme de cinq acres et plus, chaque recenseur recevra une allocation de 30 cents; pour des superficies de une à cinq acres, pourvu qu'on spécifie qu'elles n'ont pas rapporté moins de \$50 dans l'année du recensement il recevra une allocation de 25 cents.

(3) Pour chaque inscription au tableau n° 3 de bétail dans les villages, villes et cités, chaque recenseur aura droit à une allocation de dix cents.

(4) Dans les localités en dehors des cités, villes et villages incorporés, les recenseurs recevront comme compensation pour louage de voiture et pour toutes autres dépenses, en plus des taux établis dans les paragraphes (1) et (2), les allocations suivantes: (1) Dans Ontario, Québec et les Provinces maritimes, quatre piastres et cinquante centins par cent personnes inscrites dans le tableau n° 1. (2) Dans le Manitoba, la Saskatchewan et l'Alberta, une allocation de six piastres par cent personnes inscrites dans le tableau n° 1, excepté où la population d'un canton ou d'une paroisse est au-dessous de cent, dans ce cas l'allocation sera de sept piastres et cinquante centins. (3) Dans la Colombie-Britannique, une allocation de quatorze piastres par cent personnes inscrites dans le tableau n° 1. Mais ces allocations ne s'appliqueront pas aux sous-districts ou aux régions comprises dans le paragraphe suivant:

(5) Dans les sous-districts de recensement ou régions peu peuplés, éloignés des habitations et dépourvus de moyens de communication, les taux et allocations aux recenseurs seront établis par le Statisticien du Dominion, avec l'approbation du Ministre; et la même règle s'appliquera aussi dans les sous-districts où un énumérateur aura besoin des services d'un interprète, d'un guide ou autre assistant. Mais dans aucun cas on n'emploiera un interprète, un guide ou un assistant sans une autorisation du Statisticien du Dominion.

39. Frais de déplacement des recenseurs. Les recenseurs convoqués pour recevoir les instructions des commissaires avant le recensement auront droit, pendant l'accomplissement de cette fonction, à leurs frais de déplacement par chemin de fer ou autre voie de transport et aux frais de pension aux hôtels ou autres endroits à partir de la date de leur départ de chez eux jusqu'à celle de leur retour, conformément aux pièces justificatives (*reçus*) qu'ils devront fournir, et à une allocation de trois piastres par jour pour le temps employé à recevoir les instructions, tel que certifié par le commissaire.

INSTRUCTIONS POUR LE TABLEAU N° 1

40. But du tableau n° 1. Le tableau n° 1 est destiné au dénombrement par nom de la population du pays. Le nom de toute personne dont le domicile ou le lieu de résidence

est situé dans le district du recenseur le premier jour de juin 1921 doit être inscrit au tableau, et les détails demandés au tableau doivent être entrés avec soin, conformément aux instructions. Voir instruction n° 5.

41. Les blancs de l'en-tête doivent être remplis. Avant d'inscrire les noms, le recenseur remplira les blancs à l'en-tête de chaque page en y inscrivant le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district, le numéro du district de recensement, le nom et la classe auxquels la division appartient, exemple: canton de Wright, ville d'Elmira, cité de Hamilton (quartier 4) ou paroisse St-Joseph.

42. Ceux qui doivent être inscrits. Voici la question la plus importante pour le recenseur; ce dernier devra donc étudier soigneusement les règles et les règlements.

43. Domicile ordinaire ou lieu de résidence. La Loi de la statistique prescrit que le recensement se fera suivant le système *de jure*. Le sens littéral de l'expression "de jure" est "en vertu de la loi", "légalement" ou "de droit", mais cette expression n'a aucune signification légale. Pour les fins du recensement le domicile d'une personne signifiera le lieu habituel de résidence de cette personne, c'est-à-dire l'endroit où cette personne loge ou demeure habituellement la nuit,—son domicile permanent. Voir instructions n° 4 et 53 et les "cartes des familles absentes."

44. Résidents absents le jour du recensement. Dans tous les cas où les membres d'une famille ou d'un ménage sont temporairement absents de leur domicile ou de leur demeure habituelle, leur nom et les renseignements qui s'y rapportent doivent être inscrits sur les tableaux; le recenseur obtiendra de leur famille, de leurs parents ou de leurs connaissances, ou autres personnes, les détails nécessaires.

45. Domestiques et autres cas semblables. Il peut arriver sous le système *de jure* que certaines personnes soient inscrites en deux endroits, et que d'autres ne le soient pas du tout. Par exemple, une servante peut être inscrite au domicile de ses parents comme membre de la famille *de jure*, et elle peut être également enregistrée au même titre dans la famille ou le ménage où elle est employée; ou bien si elle est absente de son domicile pour un temps relativement long et de son lieu de service pour un court délai seulement, elle peut être complètement omise du recensement. Le même

cas peut se produire pour les ouvriers de ferme et les employés d'autres professions. Le recenseur est tenu d'inscrire toutes ces personnes aux endroits où elles sont en service, et non pas au domicile de leur famille.

46. Règle générale. Il est impossible d'établir une règle qui couvre tous les cas; mais en règle générale l'étudiant au collège, un marin où un pêcheur en mer, un bûcheron dans les bois, un commis-voyageur en voyage, les internes d'hôpitaux et autres personnes semblables dont la période d'absence est plus ou moins connue, doivent être inscrites avec leur famille, et avant de terminer le recensement d'une famille, le recenseur devra toujours demander s'il y a de tels membres de la famille absents. Toutefois, un fils ou une fille habitant ailleurs en permanence ne devront pas être inscrits avec la famille.

47. Cas douteux. Lorsqu'il y a doute si le membre absent de la famille et du ménage habite temporairement une autre partie du Canada, le recenseur doit inscrire tous les renseignements sur cette personne au tableau n° 1, et entrer en même temps l'adresse du bureau de poste actuel dans la colonne n° 4.

48. Personnes qui ne doivent pas être recensées. Si le chef de la famille ou du ménage, ou celui qui donne les renseignements doute que ces personnes aient l'intention de revenir, et si ces personnes ont été absentes pendant douze mois ou plus, elles ne doivent pas être inscrites dans le tableau n° 1, car on peut alors supposer qu'elles se sont établies ailleurs. Règle générale, le recenseur ne doit pas inclure dans la famille qu'il inscrit au tableau les personnes qui rentrent dans les catégories suivantes:

- (a) Personnes en visite dans cette famille;
- (b) Pensionnaires ou locataires temporaires aux hôtels ou ailleurs qui ont un autre domicile ordinaire ou permanent;
- (c) Personnes qui prennent leur repas dans cette famille, mais qui logent ou couchent ailleurs;
- (d) Serviteurs, apprentis ou autres personnes employées dans cette famille ou travaillant dans la maison ou sur les lieux, mais qui n'y couchent pas;

(e) Etudiants ou enfants qui demeurent ou qui pensionnent dans cette famille pour suivre les cours d'un collège ou d'une école, mais dont le domicile est ailleurs;

(f) Toute personne qui appartenait auparavant à cette famille, mais qui est depuis devenue pensionnaire d'un asile, d'un hospice, d'un refuge pour les vieillards, ou un détenu dans un pénitencier ou une prison, ou autres institutions du même genre;

(g) Membres de cette famille qui ont été absents pendant douze mois ou plus.

49. Serviteurs. Les serviteurs, journaliers ou autres employés qui vivent avec la famille ou couchent dans la même maison ou sur les lieux doivent être comptés avec la famille.

50. Chantiers de construction. Les employés à la construction des chemins de fer, dans les camps de mineurs ou dans d'autres chantiers de construction, dont la population changeante est composée de personnes qui n'ont pas de domicile fixe, doivent être inscrits à l'endroit où on les trouve.

51. Prisonniers. A noter particulièrement: Dans les prisons ou les pénitenciers, etc., tous les détenus que ces institutions renferment doivent être inscrits, quelque courte que soit la période de détention. L'adresse du domicile du détenu (s'il demeure au Canada) doit être inscrite dans les colonnes 4 et 5. (Voir n° 8.)

52. Obligation de fournir les renseignements demandés. Les chefs de familles, de ménages ou d'institutions sont tenus de donner au recenseur tous les détails demandés sur les tableaux, et pour chaque personne de la famille, ménage ou institution. Mais si le chef de la famille, du ménage ou de l'institution ne peut donner ces renseignements sur les pensionnaires, locataires ou autres habitants de la maison, (y compris les mineurs, les employés de chantiers de construction, etc.), et si ces personnes sont absentes lors de la visite du recenseur, ce dernier laissera au chef de la famille ou du ménage un exemplaire de la "Formule Individuelle—Population" pour chacune de ces personnes. Cette feuille devra être remplie avant la date et l'heure désignée par le recenseur dans l'avis qui fait partie de ladite feuille. Le recenseur transcrira dans la feuille n° 1, sous le nom du chef de la famille ou du ménage dont ces personnes sont membres, les noms de toutes ces personnes et les renseignements qui

les concernent. Pour la transcription de ces renseignements dans le tableau n° 1, le recenseur prendra bien soin de laisser autant de lignes blanches sous le nom du chef de famille qu'il a laissé de copies de la feuille "A" qui doivent être remplies par les membres absents de la famille ou du ménage.

53. Recensement complet. Le recenseur doit visiter chaque bâtiment habité ou autre lieu d'habitation dans son district, et s'assurer avant de le quitter qu'il a bien inscrit toutes les personnes qui y demeurent. Il doit aussi s'informer soigneusement si des membres de la famille sont temporairement absents, ou s'il y a dans la même maison des pensionnaires, locataires, serviteurs ou autres personnes qui n'ont pas été enregistrées dans son tableau. Parce qu'une habitation ou un appartement est fermé le jour de sa visite le recenseur ne doit pas conclure que le local est inhabité. Il doit s'informer si quelqu'un y demeure. Dans les maisons d'appartements il doit consulter le concierge pour s'assurer qu'il n'a omis personne. De même, parce qu'un édifice ne semble servir qu'à la transaction des affaires, le recenseur ne doit pas conclure que personne n'y demeure, mais il doit en acquérir la certitude par une enquête soigneuse.

54. Règles générales pour les entrées. L'encre noire est la seule qui doit être employée. Avoir soin d'écrire lisiblement et de ne pas faire de taches. Faire le travail avec soin et inscrire les entrées dans la colonne qui leur est destinée afin d'éviter les ratures et les additions interlinéaires. Les marques de ditto ou autres marques indiquant une répétition ne doivent être employées que lorsqu'elles sont autorisées dans les instructions pour l'inscription des noms. Voir instruction n° 33.

55. Recensement séparé des subdivisions des districts de recensement. Le district du recenseur peut comprendre deux parties ou deux subdivisions ou plus, savoir:

(a) Deux ou plus de deux cantons, districts, paroisses ou autres divisions d'un district électoral, ou parties de telle division;

(b) Tout ou partie d'une cité, ville ou village constitué en municipalité, et du territoire en dehors d'une telle localité;

(c) Deux quartiers ou plus d'une cité, ville ou village ou parties de tels endroits;

(d) Deux ou plus de deux villes ou villages érigés en municipalité, ou parties de ces villes ou villages.

Dans tous les cas précités on devra compléter le recensement d'une division de recensement avant d'en commencer une autre. Pour chaque subdivision, commencer les entrées au haut d'une nouvelle page du tableau de la population; et à la fin des entrées de la population de cette subdivision, le recenseur devra écrire "ici se termine le recensement de...", donnant le nom du canton, de la cité, ville, village, quartier ou autre subdivision, selon le cas, et laissant en blanc le reste des lignes sur cette page. Si le district de recensement contient la totalité ou une partie d'une cité, d'une ville ou d'un village érigé en municipalité, il faudra compléter le recensement de cette municipalité avant de commencer le recensement du reste du district.

56. Villages qui ne sont pas érigés en municipalité. Lire attentivement l'instruction n° 15.

57. En-tête du tableau. Avant d'inscrire les noms sur une page du tableau, le recenseur inscrira dans les blancs à l'en-tête de chaque page le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district, le numéro du district de recensement, et dans le dernier blanc à la droite de la feuille il indiquera si son district de recensement fait partie d'une cité, ville, village, canton ou paroisse, et signera son nom. Voir tableau-exemple. Le Commissaire devra s'assurer que chaque recenseur sous sa direction comprenne parfaitement comment il doit remplir les en-têtes des tableaux. Pour ceci il est tenu de faire remplir par les recenseurs, en sa présence, les en-têtes de quelques-uns des tableaux qui serviront au recensement de leur subdivision. Voir instruction n° 28.

58. Fin de chaque journée. A la fin de chaque journée de travail, le recenseur tracera une ligne dans la marge droite du tableau au-dessous du dernier nom inscrit ce jour-là et indiquera la date comme suit: 10 juin.

59. Colonnes 1 et 2 numérotées dans l'ordre des visites. Dans les colonnes 1 et 2 l'habitation et la famille, le ménage ou l'institution seront numérotées dans l'ordre des visites. Comme il peut y avoir plusieurs familles ou ménages dans la même maison les numéros dans les deux colonnes du tableau ne doivent pas nécessairement correspondre.

60. Habitation. Toute construction qui abrite un être humain est une maison pour les fins du recensement. Il n'est pas nécessaire que ce soit une maison dans le sens ordinaire du mot, mais ce peut être une chambre dans une fabrique, un magasin, un bureau, un wagon de chemin de fer, ou tout autre appartement.

61. Maison d'appartements. Une maison d'appartements ne compte que pour une seule maison, quel que soit le nombre de portes d'entrée ou le nombre de familles qui l'habitent, et elle ne doit être entrée qu'une fois dans cette colonne; pour éviter les erreurs le recenseur inscrira vis-à-vis les entrées des familles qui habitent cette maison les mots "maison d'appartements".

62. Une maison dont les murs de division s'étendent de la cave au grenier et dont chaque partie est considérée comme une habitation séparée et a une entrée distincte, compte pour autant de demeures séparées qu'il y a d'entrées principales, mais une maison à deux appartements, l'un au-dessus de l'autre, chacun ayant une entrée distincte sur la rue, ne compte que pour une seule maison.

63. Numérotage des maisons. La première maison inscrite doit être numérotée "1", la seconde "2", et ainsi de suite jusqu'à ce que le recensement du sous-district soit complété. Le numéro doit toujours être inscrit vis-à-vis le nom de la première personne enregistrée dans chaque maison et ne doit pas être répété pour d'autres personnes de la même famille, ou pour d'autres familles s'il s'agit d'une maison d'appartements.

64. Famille, ménage ou institution. Dans la colonne 21 les familles ou ménages doivent être numérotés dans l'ordre de leur inscription; le numéro est inscrit vis-à-vis le nom du chef de famille. (Voir 59.)

65. Famille. Dans le sens restreint du mot, une famille se compose des père et mère, des fils et des filles vivant en commun, mais pour les fins du recensement, ce mot peut comprendre d'autres parents et les domestiques; chacune de ces communautés qui compose un ménage complet doit être inscrite comme une famille séparée. Il faut se rappeler cependant que deux ou plusieurs familles peuvent occuper la même maison sans vivre ensemble.

66. Ménage. Un ménage peut comprendre toutes les personnes dans une même communauté, qu'elles soient unies ou non par des liens de parenté, mais dont l'une occupe la position de chef. Tous les pensionnaires et employés d'un hôtel ou d'une maison de pension, où ils ont leur domicile ordinaire, sont considérés comme un seul ménage pour les fins de recensement. Voir instruction n° 43.

67. Institutions. Le mot "institution" comprend les établissements comme les hôpitaux, les refuges pour les pauvres, les asiles d'aliénés, les prisons, les pénitenciers, les écoles, les camps militaires, les refuges pour les vieillards, les maisons de refuge, etc. Les fonctionnaires, employés, domestiques et pensionnaires d'une institution, qui vivent dans l'édifice principal ou dans le groupe de bâtiments qui composent cette institution, forment une famille et doivent être inscrits dans l'ordre mentionné; le nom de l'institution doit être inscrit dans la colonne 1. Mais les fonctionnaires ou les employés qui ne vivent pas dans cette institution doivent être inscrits avec la famille avec laquelle ils vivent.

68. Personnes vivant seules. Pour les fins de recensement, une seule personne peut constituer une famille; ainsi un commis qui loge dans un magasin doit être rapporté comme une famille ayant le magasin pour demeure. (Voir instruction n° 60).

RÉSIDENCES ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

69. Colonne 3—Nom de chaque personne dans la famille, le ménage ou l'institution. Les noms de chaque personne qui habitait, à la date du 1er juin 1921, avec la famille ou dans la demeure dont le recensement est à se faire doivent être inscrits dans l'ordre suivant: le chef de famille d'abord, puis son épouse, et ensuite les fils et les filles dans l'ordre de leur âge, et enfin les parents, domestiques, pensionnaires, locataires ou autres personnes vivant dans la famille ou le ménage. Les personnes qui habitent une institution peuvent être inscrites comme fonctionnaires, principal, pensionnaires, patients, prisonniers, élèves, etc.

70. Comment écrire les noms. Le dernier nom ou nom de famille doit être écrit le premier, puis le nom de baptême

au long. Quand le nom de famille est le même que celui de la personne inscrite à la ligne précédente, il ne doit pas être répété.

71. Colonnes 4 et 5. Domicile. Dans le cas d'une cité, d'une ville ou d'un village incorporé (instructions déjà données aux paragraphes 55 et 56) le recenseur entrera le numéro de la maison et le nom de la rue dans la colonne 4, et le nom du quartier dans la colonne 5. Dans le cas de districts ruraux, le nom du canton, de la paroisse ou le numéro cadastral seront entrés dans la colonne 4, et le nom de la municipalité dans la colonne 5.

Dans le Manitoba, la Saskatchewan et l'Alberta, cependant, la section, le canton, le rang et le méridien seront entrée respectivement dans les colonnes 4, 4a, 4b et 4c, en y ajoutant le nom de la municipalité, du district local ou de l'unité du Territoire non organisé, selon le cas, dans la colonne 5. Vois Tableau-exemple.

TENURE ET CLASSIFICATION DES MAISONS

72. Colonne 6.—Propriétaire ou locataire. La réponse à cette question ne sera entrée qu'en regard du nom de chaque chef de famille; elle se rapporte uniquement à la maison, au logement ou local occupé par une famille à la date du recensement. Si l'occupant est propriétaire, on écrira la lettre "P"; s'il est locataire, la lettre "L". Ne faites pas d'entrée dans cette colonne pour les autres membres de la famille.

Si une maison est occupée par plusieurs familles, elle constitue la demeure de chacune d'elles et il faudra une réponse à cette question autant de fois qu'il y a de familles à recenser.

73. Propriétaires. On qualifiera propriétaire le chef de famille occupant une maison qui lui appartient, soit totalement, soit partiellement, ou qui appartient en tout ou en partie à sa femme, à l'un de ses enfants ou à un autre parent vivant avec lui dans la même maison. Il sera désigné comme propriétaire, malgré que sa maison ne soit pas intégralement payée et même s'il existe d'autres co-propriétaires.

74. Locataires. Tous ceux qui ne sont pas propriétaires de la maison qu'ils occupent, aux termes de la définition ci-dessus, seront qualifiés locataires, même s'ils ne paient pas de loyer.

75. Colonne 7. Pour les locataires, indiquez le loyer mensuel; ceci s'applique à tous les logements dont les occupants figurent dans la colonne 6 comme locataires. On entrera dans la colonne 7, en face du nom du chef de la famille, le montant du loyer payé pour le mois de mai 1921.

76. Colonne 8.—Classification des maisons. En face du nom du chef de famille, dire si sa famille est logée dans un appartement, dans une maison ayant plusieurs locataires (tenement), dans une maison formant partie d'une rangée uniforme (row or terrace), dans une maison détachée ou dans une maison semi-détachée.

- (1) *Appartement.* On appelle ainsi un logement faisant partie d'un immeuble dit "maison à appartements" ou "maison de rapport", chacun de ces logements étant parfaitement distinct et indépendant. Voir instruction n° 61.
- (2) *Rangée de maisons (row or terrace).* Voir instruction n° 62.
- (3) *Maison simple ou détachée.* C'est celle qui ne comporte qu'une seule habitation sous un même toit.
- (4) *Maison semi-détachée.* Elle se compose de deux logements distincts et séparés, sous un même toit, chaque logement ayant son entrée propre et étant indépendant de l'autre.

77. Comment doivent se faire les entrées dans la colonne 8.

Ces différentes habitations seront indiquées dans la colonne 8, par les abréviations suivantes:

Appartement, par la lettre "A".

Rangée de maisons (row or terrace) par la lettre "R".

Maison simple ou détachée, par les lettres "M.D.".

Maison semi-détachée, par les lettres "S.D.".

78. Colonne 9.—Matériaux de construction. La colonne 9 est réservée au genre de construction de la maison occupée par la famille recensée; vous spécifierez si elle est en pierre, en brique, en bois, etc., et le nombre d'étages dont elle se compose; par exemple, en inscrivant "2½ p." vous désignez une maison en pierre de deux étages et demi; "1½ br." signifiera une maison en brique ayant un étage et demi; "3 b", une maison en bois de trois étages, et ainsi de suite. Les initiales

“r. br.” désigneront une maison en bois avec revêtement en briques (brick veneered); “c.ch.” crépissage extérieur à la chaux; “c.c.” crépisage extérieur au ciment. Les maisons construites en béton ou en blocs de ciment figureront dans l’abréviation “bét.” N’oubliez jamais les chiffres indicateurs du nombre d’étages.

79. Colonne 10. Chambres occupées par cette famille. Vous entrerez dans la colonne 10, en face du nom du chef de la famille, le nombre de chambres servant à l’habitation de la famille recensée.

80. Colonne 11.—Parenté avec le chef de famille ou du ménage. Dans la colonne 11, le chef de famille ou du ménage, que ce soit le mari ou le père, ou qu’il soit veuf ou célibataire, de l’un ou de l’autre sexe, doit être désigné par le mot “chef” et les autres membres de la famille comme l’épouse, le père, la mère, le fils, la fille, le petit-fils, la bru, l’oncle, la tante, le neveu, la nièce, l’associé, le pensionnaire, le locataire, le domestique, etc., suivant leur degré de parenté ou leur relation au chef de la famille. Les personnes résidant dans une institutions peuvent être désignées sous le titre de fonctionnaires, pensionnaires, patients, élèves, prisonniers, etc.; quant au chef de l’institution, le recenseur devra inscrire son titre, par exemple, directeur, surintendant, principal, etc.

81. Colonne 12.—Sexe. Le sexe sera désigné par la lettre “M” pour les personnes du sexe masculin, et “F” pour les personnes du sexe féminin.

82. Colonne 13.—Etat civil. Dans la colonne 13 la description sera faite par les lettres initiales “c” pour célibataire, “m” pour marié, “v” pour veuf (homme ou femme), “d” pour divorcé, “l.s.” pour légalement séparé. Les personnes qui ne sont séparées que de fait, sans jugement, seront décrites comme étant mariées.

83. Colonne 14.—Age au dernier anniversaire. L’âge au dernier anniversaire sera inscrit dans la colonne 14. L’âge d’une personne de plus d’un an sera l’âge, en années complètes au dernier anniversaire antérieur au premier juin 1921. Mais dans le cas d’un enfant qui n’a pas encore un an au premier juin 1921, l’âge sera donné en mois complets exprimés en douzièmes d’une année. Ainsi l’âge d’un enfant d’un mois doit être exprimé par le chiffre $\frac{1}{12}$, 2 mois $\frac{2}{12}$, trois

mois $\frac{3}{12}$, $\frac{4}{12}$ mois $\frac{4}{12}$, etc. Si l'enfant n'a pas encore un mois l'âge doit être donné en jours, savoir 5 jours, 10 jours, selon le cas. L'âge d'un enfant qui a juste un an le 2 juin ou à toute autre date qui suit de près le 1er juin 1921, doit être désigné par le chiffre $\frac{11}{12}$, parce que c'est là son âge en mois complets au premier juin, le jour du recensement. Pour les jeunes enfants il est très important que le recenseur obtienne ce renseignement et l'inscrive fidèlement.

LIEU DE NAISSANCE

84. Colonne 15.—Pays ou lieu de naissance. Si la personne est née au Canada, le nom de la province ou du territoire où elle est née sera inscrit dans la colonne 15. Le nom de la province et du territoire sera donné en abréviation. Voir instruction n° 35.

85. Personnes nées en dehors du Canada. Lorsqu'une personne est née ailleurs qu'au Canada, le recenseur inscrira le nom du pays (non pas de la cité, ville ou état) où elle est née.

Par exemple, si une personne déclare qu'elle est née en Autriche-Hongrie, en Allemagne, en Russie ou en Turquie, tel que chacun de ces pays se trouvait constitué avant la guerre, on entrera le nom de la province ou la région dans laquelle cette personne est née, comme Alsace-Lorraine, Bohème, Bavière, Pologne allemande ou russe, Croatie, Galicie, Finlande, Slavonie, etc., ou le nom de la cité ou la ville dans laquelle elle est née, comme Berlin, Prague, Vienne, etc.

Si la personne est née dans tout autre pays étranger, entrez le nom seul de ce pays, comme Belgique, France, Italie, Norvège, Suède, Danemark, Chine, Japon, etc., selon le cas.

Si la personne est née dans les îles Britanniques; au lieu de Grande-Bretagne ou îles Britanniques, il faudra entrer Angleterre, Irlande, Ecosse, Pays de Galles, île de Man, etc.

86. La langue parlée n'est pas une preuve du lieu de naissance. Le recenseur ne doit pas prendre la langue parlée comme preuve du lieu de naissance. Ceci s'applique particulièrement à l'allemand, car plus d'un tiers des Autrichiens et près des trois-quarts des Suisses parlent l'allemand.

87. Personnes nées en mer. Si une personne est née "en mer" son lieu de naissance sera ainsi désigné.

88. Le lieu de naissance doit être écrit au complet. Pour éviter les erreurs et faciliter les travaux de compila-

tion au bureau du recensement, le recenseur écrira tout au long le nom du lieu de naissance des personnes nées ailleurs qu'au Canada.

89. Colonne 16.—Lieu de naissance du père. Entrer dans la colonne 16 le lieu de naissance du père de la personne dont le propre lieu de naissance a été entré dans la colonne 15. En indiquant le lieu de naissance du père, suivez les mêmes instructions que pour la personne inscrite elle-même (voir paragraphes 84 et 85). Dans le cas cependant où la personne inscrite ne connaîtrait pas la province de naissance de son père, mais saurait seulement qu'il est né au pays, écrivez "Canada" plutôt que "inconnu."

90. Colonne 17.—Lieu de naissance de la mère. Entrez dans la colonne 17 le lieu de naissance de la mère de la personne dont le propre lieu de naissance a été entré dans la colonne 15. En indiquant le lieu de naissance de la mère, suivez les mêmes instructions que pour la personne inscrite elle-même (voir paragraphes 84 et 85). Dans le cas cependant où la personne inscrite ne connaîtrait pas la province de naissance de sa mère, mais saurait seulement qu'elle est née au pays, écrivez "Canada" plutôt que "inconnu".

CITOYENNETÉ

91. Colonne 18.—Année de l'émigration au Canada. Cette question, colonne 18, s'applique à toutes les personnes, sans distinction d'âge et de sexe, qui sont nées à l'étranger, et aussi aux personnes nées au Canada qui ont autrefois établi leur domicile dans un pays étranger, mais qui sont revenues au Canada. Pour les personnes de naissance étrangère, le recenseur donnera la date de leur première arrivée au Canada; pour celles de naissance canadienne, l'année de leur retour au pays pour y demeurer en permanence (Voir Tableau-Exemple, lignes 6 à 9 et 12 à 20).

92. Colonne 19.—Année de naturalisation. Cette question dans la colonne 19, ne s'applique qu'aux personnes de 21 ans et plus qui sont nées dans un autre pays que le Royaume-Uni ou une de ses dépendances. Elle ne s'applique pas aux personnes nées en pays étrangers et âgées de moins de vingt et un ans, ou aux personnes nées dans une partie quelconque de l'empire britannique qui ne sont pas par les moyens légaux naturalisés citoyens de pays étrangers. Si une personne a demandé sa naturalisation, mais n'a pas encore son titre parfait de citoyen, on indiquera ce fait en ajoutant les lettres "pa." (papiers). (Voir Tableau-Exem-

ple, lignes 6 à 9, 19, 38, 40 et 49). Dans le cas de personnes dont la naturalisation se trouve établie par l'acte des parents, entrez la date donnée pour les parents.

93. Colonne 20.—Nationalité. Il est exact d'employer le mot **Canadien** dans la colonne 20 pour désigner toute personne qui a domicile en ce pays et y a les droits de citoyen. On classera comme "**Canadien**" tout individu né aux Etats-Unis, en France, en Allemagne ou tout autre pays étranger, mais qui a domicile au Canada et en est citoyen naturalisé; de même pour une personne née dans le Royaume-Uni ou une de ses colonies et dont le séjour au Canada n'est pas seulement temporaire. La nationalité d'un étranger sera classée suivant son pays de naissance, ou suivant le pays auquel il prétend devoir allégeance. On donnera à l'épouse la citoyenneté du mari, et aux enfants nés en pays étranger la citoyenneté des parents.

RACE, LANGUE ET RELIGION

94. Colonne 21.—Race ou tribu d'origine. La race ou la tribu, colonne 21, se retrace ordinairement par le père, soit **Anglais**, **Ecossais**, **Irlandais**, **Gallois**, **Français**, **Allemand**, **Italien**, **Danois**, **Suédois**, **Norvégien**, **Bohémien**, **Ruthène**, **Bucovinien**, **Galicien**, **Bulgare**, **Chinois**, **Japonais**, **Polonais**, **Juif**, etc. Une personne dont le père est **Anglais** mais dont la mère est **Ecossaise**, **Irlandaise**, **Française** ou d'autre race sera classée comme **Anglaise**, et ainsi pour toutes les autres races. Dans le cas des **Indiens** l'origine se retrace par la mère, et le nom de la tribu doit être donné, soit "**Chippewa**", "**Cree**", etc. Les enfants nés de mariages entre une personne de race blanche et une personne de race noire ou jaune seront classés comme **nègres** ou **mongoles**, (**Chinois** ou **Japonais**) selon le cas. Les mots "**Canadien**" ou "**Américain**", ne doivent pas être entrés dans cette colonne, vu qu'ils expriment "**nationalité**" ou "**citoyenneté**" et non pas la race ou la tribu.

95. Colonne 22.—Sait parler anglais. Ecrivez "**oui**" pour toute personne qui sait parler anglais.

96. Colonne 23.—Sait parler français. Ecrivez "**oui**" pour toute personne qui sait parler français.

Si une personne sait parler les deux, l'anglais et le français, écrivez "**oui**" dans les deux colonnes 22 et 23.

97. Colonne 24.—Langue maternelle autre que l'anglais ou le français. Dans la colonne 24 on indiquera la langue

parlée par toute personne n'appartenant pas à l'une des races britanniques: anglaise, irlandaise, écossaise ou qui n'est pas d'origine française. Par langue maternelle on entend la langue, l'idiome ou le dialecte dont se servait habituellement cette personne avant de venir au Canada. Ecrivez cette langue en toutes lettres, sans abréviation.

La langue maternelle doit être indiquée, même lorsqu'elle est celle du pays de naissance de la personne; ainsi, si une personne déclare qu'elle est née en Allemagne et que sa langue maternelle est l'allemand, écrivez dans la colonne 24: "allemand". Ceci permettra d'établir une distinction entre les personnes nées dans le même pays, mais qui peuvent parler des idiomes ou dialectes différents.

Principales langues et principaux idiomes et dialectes étrangers. La liste qui suit embrasse à peu près toutes les langues autres que l'anglais et le français, et tous les idiomes et dialectes susceptibles d'être rencontrés parmi la population du Canada. L'énumérateur évitera de se servir d'autres noms, toutes les fois que l'un des noms de cette liste pourra s'appliquer.

Albanais.	Gaélique.	Perse.
Allemand.	Gallois.	Petite Russie.
Arabe.	Georgien.	Polonais.
Arménien.	Grande Russie.	Portugais.
Basque.	Grec.	Roman.
Bohémien (Tchèque).	Hébreu.	Roumain.
Breton.	Hindou.	Russe.
Bulgare.	Hollandais.	Russie Blanche.
Chinois.	Irlandais.	Ruthène.
Coréen.	Islandais.	Serbe.
Croate.	Italien.	Slovaque.
Dalmate.	Japonais.	Slovène.
Danois.	Kurde.	Suédois.
Ecossais.	Lapon.	Syrien.
Egyptien.	Letton.	Turc.
Espagnol.	Lithuanien.	Ukrainien.
Estonien.	Macédonien.	Wallon.
Finlandais.	Magyar.	Wendish.
Flamand.	Monténégrin.	Yiddish.
Fliculien.	Morave (Tchèque).	
Frison.	Norvégien.	

98. Colonne 25.—Religion. Le recenseur inscrira dans la colonne 25 la religion que chaque personne professe et indiquera la dénomination, la secte ou la communauté à laquelle elle appartient ou qu'elle préfère. Si les fils ou les filles appartiennent à une autre dénomination ou préfèrent ou professent une autre foi religieuse que celle de leurs parents ou d'un de leurs parents, le recenseur devra l'inscrire au tableau. Les renseignements demandés concernant la religion de chaque personne d'âge majeur inscrite dans la colonne 3, devront être écrits au long,—les abréviations sont interdites.

INSTRUCTION

99. Colonne 26.—Sait lire. Si la personne sait lire dans une langue quelconque, le recenseur écrira "oui", et si elle ne sait pas lire, il écrira "non".

100. Colonne 27.—Sait écrire. Si la personne sait écrire dans une langue quelconque, le recenseur écrira "oui", et si elle ne sait pas écrire il écrira "non".

101. Colonne 28.—Mois à l'école depuis le 1er septembre 1920. Cette question se rapporte aux personnes d'âge scolaire comprenant généralement celles de cinq à vingt ans inclusivement. Si la personne a fréquenté une école ou autre maison d'éducation pour une période de temps quelconque du 1er septembre 1920 au 1er juin 1921, le temps sera indiqué par le nombre de mois passés à l'école ou autre maison d'enseignement dans la colonne 28; mais si la personne n'a fréquenté l'école pour aucune période de temps, le fait sera indiqué dans la même colonne par un trait, ainsi (—).

PROFESSION OU MÉTIER

102. Colonne 29.—Emploi ou métier principal. Le recenseur inscrira dans la colonne 29 l'emploi principal ou les moyens d'existence. Le recenseur fera une entrée dans cette colonne pour chaque personne de dix ans et plus. L'entrée à la colonne 29 doit être (1) le mot ou les mots qui désignent le plus exactement le genre de travail par lequel la personne gagne de l'argent ou l'équivalent de "argent, soit médecin, charpentier, cultivateur, sténographe, infirmière, etc.; ou (2) "revenu"; ou (3) "aucun" si la personne enregistrée n'a aucun emploi.

103. Revenu. Pour chaque personne qui n'a pas d'emploi distinct, mais qui a un revenu indépendant provenant de

placements, pensions, retraite, etc., le recenseur écrira le mot "revenu" dans la colonne 29; pour toutes les personnes de 10 ans et plus qui n'ont ni emploi, ni revenu l'entrée sera "aucun".

104. Personnes retirées. Les personnes qui, à cause de vieillesse, d'invalidité physique permanente ou autres raisons ne peuvent plus occuper un emploi rémunérateur ne doivent pas être inscrites suivant l'emploi qu'elles exerçaient auparavant. Si elles vivent de leur revenu l'entrée doit être "revenu", mais si elles sont soutenues gratuitement par d'autres personnes ou par des institutions l'entrée dans cette colonne doit être "aucun".

105. Exceptions. Les cultivateurs ou hommes d'affaires retirés, mais qui ont conservé un intérêt dans la ferme ou l'entreprise qu'ils exploitaient antérieurement seront inscrits sous le nom de la profession, du commerce ou du métier dont ils tirent leurs moyens de subsistance, soit: "cultivateur r." pour cultivateur retiré, et "épicier r." pour épicier retiré, selon le cas.

106. Chômage temporaire. Il peut arriver que des personnes qui ont habituellement un emploi, mais qui chôment ou qui sont sans travail le jour de la visite du recenseur disent qu'elles n'ont pas d'emploi. Dans ces cas le recenseur doit s'informer de la profession habituelle de la personne et l'inscrire au tableau.

107. Ouvriers de ferme. Toute personne qui a charge d'une ferme doit être inscrite comme cultivateur, soit que la ferme lui appartienne ou qu'il l'exploite à titre de tenant, locataire ou fermier; mais toute personne qui dirige l'exploitation d'une ferme au compte d'un autre, soit à gage ou à salaire, doit être inscrit comme gérant ou régisseur de ferme; et toute personne qui travaille sur une ferme au compte d'un autre, mais non pas en qualité de régisseur, de locataire ou de fermier, doit être inscrite comme ouvrier de ferme.

108. Femmes qui s'occupent des travaux du ménage. Dans le cas d'une femme qui fait les travaux de ménage de sa propre maison, sans gages ni salaire et qui n'a pas d'autre emploi, l'entrée dans la colonne 29 sera "aucun". Mais pour une femme employée à gages aux travaux de ménage, l'entrée dans la colonne 29 sera ménagère, servante, cuisinière, femme de chambre, etc., selon le cas; l'entrée à la colonne 31 doit désigner l'endroit où elle travaille, soit

famille privée, hôtel ou maison de pension. Si une femme, outre les travaux de ménage dans sa propre maison, gagne de l'argent à un autre emploi régulier, soit à domicile soit ailleurs, le genre d'emploi sera désigné dans la colonne 29 et l'endroit où elle est employée dans la colonne 31. Par exemple, une femme qui fait régulièrement du blanchissage pour d'autres doit être inscrite comme "blanchisseuse" ou "lavouse" dans la colonne 29 et l'entrée "à domicile" doit être faite dans la colonne 31.

109. Enfants qui travaillent pour leurs parents. Les enfants âgés de dix ans et plus employés aux travaux du ménage chez leurs parents ou aux travaux de la ferme, ou à tout autre travail ou tâche, quand ils ne fréquentent pas l'école, ne doivent pas être inscrits comme ayant un emploi. Toutefois, pour les enfants qui passent la majeure partie de leur temps dans leur famille et qui aident matériellement leurs parents dans leur travail, outre celui du ménage, l'occupation à laquelle ils consacrent leur temps doit être inscrite.

110. Ne pas employer de termes généraux ou vagues. Dans la colonne 29 le recenseur doit préciser la nature ou le genre d'occupation, et dans la colonne 31 enregistrer soigneusement le lieu où la personne est employée, soit "ferme", "filature de laine", "filature de coton", "mine", etc. Le recenseur ne devra pas décrire, dans la colonne 29, l'occupation ou le métier de la personne inscrite par des termes vagues comme "fabricant", "marchand", "employé de filature de coton", "journalier", "mineur", "gérant", etc. L'employé de mine peut être désigné dans la colonne 29, par le nom précis de son emploi, comme mineur, journalier, voiturier, contremaître, foreur, etc., mais il faut également indiquer dans la colonne 31 la nature ou la catégorie de la mine dans laquelle cet ouvrier travaille, sinon les données recueillies ne pourront être utilisées dans la compilation des statistiques du recensement.

111. Artisan. Le mot "artisan" doit être évité dans tous les cas et l'occupation exacte donnée, par exemple, charpentier, forgeron, peintre, etc. Règle générale, le mot "artisan" s'applique à un individu qui est habile dans l'art de se servir des outils pour façonnner le bois, le métal, etc., mais ce n'est pas là le sens qu'on lui donne dans un recensement des métiers ou des emplois de la population. Il faudra spécifier le métier par le nom sous lequel il est communément désigné.

112. Docteurs ou médecins. Dans le cas d'un docteur ou médecin entrez dans la colonne 29 le mot "docteur" et dans

la colonne 31 sa spécialité, par exemple: médecin, ostéopathe, chiropracteur, etc.

113. Ingénieurs. Les différentes significations du mot "Ingénieur" devraient être fidèlement données en inscrivant la description complète dans la colonne 29, telle que *ingénieur civil, ingénieur électricien, ingénieur des mines, ingénieur mécanicien*, etc., et dans la colonne 31 comment et où employé, tel que, pour son compte, ou à son bureau, le nom de la compagnie ou maison où employé et la nature du travail auquel la personne est employée, comme construction de ponts, de chemins de fer, etc.

114. Agents. Avoir soin d'établir la distinction entre les différentes sortes d'agents en indiquant dans la colonne 31 le genre d'affaires dont ils s'occupent.

115. Marchand de gros ou de détail. Le recenseur devra faire soigneusement la distinction entre les marchands de détail et les marchands de gros; il indiquera dans la colonne 29 la catégorie à laquelle le marchand appartient, soit détail ou gros, et dans la colonne 31 le genre de commerce, par exemple, nouveautés (*marchandises sèches*), épicerie, quincaillerie, etc.

116. Commis. Eviter de se servir du mot "commis" chaque fois qu'il est possible de désigner l'emploi par un terme plus précis. Par exemple, une personne chargée de la vente des marchandises dans un magasin doit être inscrite comme "vendeur" ou "vendeuse". Les sténographes, dactylographes, comptables, teneurs de livres, caissiers, doivent être désignés comme tels et non comme commis.

117. Ouvriers fréquentant l'école. Dans le cas où une personne travaille à un emploi tout en fréquentant une école ou un collège, entrez l'occupation suivie dans les colonnes 29 et 31, et indiquez la fréquentation de l'école ou du collège dans la colonne 28, en inscrivant le nombre de mois à l'école ou au collège, et dans ces cas-là faites un trait ainsi (—) dans la colonne 34 vis-à-vis le nom de cette personne.

118. Journaliers. Le terme "Journalier" ne devrait pas être employé là où une plus complète définition peut être donnée. Les employés dans les fabriques ou les moulins, par exemple, ont généralement une désignation définie, telle que tisserand, boudineurs, pudlers, etc. Dans les cas où le terme "journalier" est employé ayez soin d'indiquer l'industrie dans la colonne 31.

119. Précaution. N'inscrivez pas toujours l'occupation d'une personne dans les termes exprimés par la personne questionnée, assurez-vous de la nature du travail, de l'industrie, du commerce ou du lieu où la personne est employée, et inscrivez le fait. Par exemple si une personne dit qu'elle est "en affaires" informez-vous dans quelle branche de commerce ou d'industrie elle est employée et assurez-vous de la position qu'elle occupe.

120. Exemples d'emploi. Les exemples suivants montrent comment on doit indiquer les emplois ordinaires (colonne 29) et les endroits où l'on est employé (colonne 31); ils feront aussi comprendre au recenseur les distinctions qu'ils doivent établir dans les autres catégories d'emploi, qui sont presque au nombre de 2,000.

Colonne 29	Colonne 31	Colonne 29	Colonne 31
journalier	ferme	mineur	or (placer)
journalier	rue	mineur	or (quartz)
journalier	trav. d'occupat.	trieur	houille
journalier	jardin	messager	banque
journalier	pépinière	messager	messageries
journalier	chemin de fer	vendeur	bicycles
journalier	fossés	homme de comptoir	
journalier	quais	vendeur	fourrures
journalier	mine d'or	vendeur	épiceries
journalier	mine, charbon	vendeur	merceries
journalier	mine de plomb	inspecteur	banque
journalier	mine de fer	inspecteur	gaz
journalier	carrière, grav.	inspecteur	écoles
journalier	car., pierre	sténographe	gouvernement
journalier	filature de coton	sténographe	municipal
ourdisseur	filature de coton	estampilleur	filature de laine
tisserand	filature de coton	graveur	fab. de pianos
plieur	filature de coton	graveur	meubles
cardeur	filature de coton	mécanicien	locomotive
fileur	filature de coton	mécanicien	scierie
gérant	mais. de pens.	mécanicien	bateau à vapeur
gérant	banque	ingénieur	mécanique
gérant	moulin à farine	ingénieur	électrique
gérant	fab. de pianos	fileur	filature de laine
cuisinier	hôtel	président	cie ass.-vie
cuisinier	maison privée	président	cie ass.-incendie
surintendant	filature de coton	président	banque
surintendant	mag. de nouv.	forgeron	général
surintendant	assurance	forgeron	carrosserie
mineur	houille	forgeron	manufacture de
mineur	plomb		wagons
mineur	cuivre		
mineur	argent		

121. Colonne 30.—Patron, employé ou travaillant à son propre compte. Les personnes telles que propriétaire de moulin, de magasins, fabricants, gros cultivateurs, etc., qui emploient d'autres aides que des domestiques pour leur propre industrie, rentrent dans la catégorie des patrons et on les désignera donc dans cette colonne par l'abréviation "Pat." (Patron). Ce mot "patron" ne s'applique pas aux gérants, surintendants, contremaîtres, agents ou autres personnes qui engagent de l'aide pour l'exploitation d'une industrie, mais qui dirigent l'entreprise pour le compte d'une autre personne. Toutes ces personnes doivent être inscrites comme "employés" car si elles emploient de l'aide, aucune d'elles ne le fait dans la poursuite de sa propre industrie. Par conséquent, aucun individu qui travaille pour une compagnie, soit à titre de fonctionnaire soit à tout autre titre, ne doit pas être classé comme patron.

122. Employés. Un individu qui travaille pour un traitement, un salaire ou des gages (colonne 30), qu'il soit gérant général d'une banque, d'un chemin de fer ou d'un établissement manufacturier, ou simple journalier, est un employé et doit être inscrit comme tel, et on inscrira dans cette colonne (30) la lettre "O" pour employé ou ouvrier. Le mot "employé" ne s'applique pas aux avocats, aux médecins ou aux individus de ce genre qui reçoivent des honoraires pour leur travail et dont le travail n'est pas sujet au contrôle et à la direction de ceux qu'ils servent. Un domestique doit toujours être inscrit comme un employé, mais la personne qui emploie un domestique peut ne pas toujours être inscrite comme patron.

123. Personnes qui travaillent à leur compte. Les personnes attachées à des emplois lucratifs et qui ne sont ni patrons ni employés doivent être considérées comme travaillant pour leur propre compte et l'entrée "P.C." (propre compte) doit être faite dans la colonne 30. Toutes ces personnes, par exemple, les cultivateurs, médecins, avocats, petits commerçants, forgerons qui n'emploient pas d'aide—enfin les travailleurs indépendants qui ne reçoivent ni rémunération, ni traitement, ni salaire régulier—doivent être classées comme travaillant pour leur propre compte. Les couturières, les laveuses, les blanchisseuses ou les autres personnes engagées dans des occupations de ce genre et qui travaillent à la journée sont des employés, mais si elles font leur travail chez elles ou dans leur boutique, elles doivent être

classées comme travaillant pour leur compte à moins qu'elles n'emploient des aides. Dans ce cas on doit les inscrire comme patrons.

124. Emplois domestiques rémunérés et non rémunérés. Les femmes mariées ou les autres femmes de la maison, ou les enfants de dix ans et plus, qui font un travail lucratif ou rémunéré, devront être classés comme patrons ou employés suivant le cas, et le genre de travail devra être indiqué. Mais ceux ou celles qui ne s'occupent que des travaux domestiques sans rétribution, dans un ménage, ne peuvent être classés comme ayant un emploi.

125. Travail à la pièce à la maison. Toute personne qui fait du travail à la pièce à la maison sera entrée dans la colonne 29 suivant son occupation, qu'elle soit employée sous contrat par un fabricant ou par tout autre patron, ou à titre d'aide à la personne qui est ainsi employée, et on l'inscrira dans la colonne 30 comme employé.

126. Colonne 31.—Lieu de l'emploi. La colonne 31 demande où est employée la personne dont l'occupation ou le métier est désigné dans la colonne 29. Par exemple, si l'individu nommé dans la colonne 3 est désigné comme "journalier" dans la colonne 29, il faudra alors indiquer dans la colonne 31 le genre de travail, par exemple "travaux d'occasion", "entretien des rues", "jardins", "chemins de fer", "scieries", "carrières de pierre", et ainsi de suite pour chaque individu dont l'emploi ou le métier est spécifié dans la colonne 29.

127. Colonne 32.—Gain total dans les derniers douze mois. On entrera dans cette colonne le gain total dans les douze mois du 1er juin 1920 au 1er juin 1921, pour chaque personne ayant une occupation quelconque inscrite dans la colonne 29, et pour laquelle la lettre "O" se trouve dans la colonne 30 "ouvrier ou employé". Le recenseur devra obtenir pour cette personne le gain total des douze derniers mois.

128. Colonne 33.—Si un employé, étiez-vous sans ouvrage le 1er juin 1921? La question de cette colonne se rapporte à la date du recensement, le 1er jour de juin. Le recenseur doit faire une entrée dans cette colonne pour chaque personne qui est inscrite dans la colonne 29, "emploi ou métier", et dans la colonne 30 "O" pour "employé ou ouvrier", et l'on répondra à cette question par "oui" ou "non".

129. Colonne 34.—Nombre de semaines sans ouvrage dans les derniers douze mois (depuis le 1er juin 1920). Le recenseur s'assurera pour chaque personne inscrite comme "employé ou ouvrier" (O) dans la colonne 30, du nombre de semaines sans travail, pour n'importe quelle cause, durant les douze mois précédent la date du recensement, 1er juin 1921.

130. Colonne 35. Nombre de semaines sans emploi depuis le 1er juin 1920 à cause de maladie. On entrera dans cette colonne le temps perdu par la maladie de toute personne inscrite comme "employé ou ouvrier". Le recenseur s'informera des personnes n'ayant pas fait rapport du temps complet dans la colonne 34, si le nombre de semaines données sans ouvrage comprend le temps perdu par la maladie, et il entrera dans cette colonne le nombre de semaines ainsi rapportées.

FORMULE INDIVIDUELLE—POPULATION

131. Le n° 52 de ces instructions impose aux chefs de famille, de ménages ou d'institutions, l'obligation de fournir au recenseur tous les détails sur chaque personne de la famille, du ménage ou de l'institution demandés dans les tableaux de recensement. Cependant, par suite de l'absence temporaire de pensionnaires, locataires et autres, il peut arriver que le chef de la famille, du ménage ou de l'institution, ne puisse donner les détails concernant ces personnes lors de la visite du recenseur, et pour pourvoir à ces cas la Formule Individuelle a été préparée. C'est une feuille individuelle, semblable en tous points au tableau n° 1, et le recenseur en laissera un exemplaire au chef de la famille, du ménage ou de l'institution pour chacune des personnes absentes. Cette feuille devra être remplie avant la date et l'heure indiquées par le recenseur, et sera recueillie par lui et entrée au bon endroit dans le tableau n° 1. *Lisez attentivement n° 52.*

132. L'article 37 de la Loi de la statistique prescrit que quiconque, sciemment et sans excuse légitime, refuse ou néglige de remplir, au mieux de sa connaissance et de sa croyance, la feuille qu'il a été prié d' remplir par un recenseur ou une autre personne chargée de la mise à

exécution de la présente loi, ou qui refuse ou néglige de la signer et de la remettre à la date fixée et de la manière requise, ou qui fait, signe ou remet, ou fait signer ou remettre une réponse ou une déclaration sciemment fausse à un renseignement demandé à ladite feuille est passible d'une amende de vingt à cent dollars ou à la prison pour pas moins de 30 jours, ou aux deux à la fois.

INSTRUCTIONS POUR INSCRIRE LES MAISONS FERMÉES DANS LES CITÉS ET VILLES

133. L'objet de la carte "Maison fermée" est de permettre aux recenseurs dans les cités et villes de tenir compte de chaque maison ou appartement fermé, dont l'occupant ordinaire réside temporairement ailleurs. On ne doit pas inscrire les maisons vacantes.

Quand un recenseur trouve une maison fermée il s'enquerra avec soin d'une manière satisfaisante pour lui-même que les occupants ordinaires ne sont pas absents pour une journée seulement. Il doit d'abord chercher à les retrouver et à les inscrire. Si, toutefois, il ne réussit pas à se procurer les renseignements requis concernant les occupants ordinaires d'une demeure ou appartement d'aucun membre de la famille, ou des voisins ou autres qui pourraient les connaître, il fera une entrée sur la carte Maison Fermée (1) du nom de la cité ou ville de la demeure fixe ou permanente de la famille, (2) du nom et numéro de la rue où cette demeure est située, (3) le nom de son district de recensement, (4) le nom du chef de famille, si connu, (5) du nombre de personnes de la famille, si connu, (6) où la famille réside actuellement, si connu, (7) le nom du recenseur.

Les cartes "Maison Fermée" une fois remplies seront expédiées, franc de port, par malle chaque soir par le recenseur au Bureau de la statistique à Ottawa; et pour chaque carte régulièrement remplie il recevra cinq cents.

Chaque maison habitée doit être inscrite soit dans le tableau n° 1 ou sur cette carte spéciale.

**INSTRUCTIONS POUR INSCRIRE LES PERSONNES
AUX PLACES D'ÉTÉ OU À DES RÉSIDENCES
TEMPORAIRES, ET DONT LA DEMEURE FIXE EST
AILLEURS.**

134. La carte "Famille Absente" a pour objet de permettre aux recenseurs dans les localités où il y a des places d'été, et où les citadins vont résider pendant les mois d'été, de faire l'inscription de la demeure fixe ou permanente des gens en villégiature qui permettra au Bureau de la statistique à Ottawa d'inscrire ces personnes à leur résidence *de jure*.

Les recenseurs ont instructions d'inscrire au tableau régulier le recensement de personnes en villégiature où elles se trouvent, soit aux hôtels, sur des fermes, à des chalets, tentes, etc., quoique leur demeure fixe ou permanente puisse être ailleurs—s'étant d'abord assuré auprès du chef ou d'un autre membre responsable d'une telle famille en résidence temporaire que l'on n'a pas pris leur recensement ni qu'on pourra le prendre à leur demeure fixe ou permanente; et d'indiquer au moyen d'une étoile ou astérisque (ainsi*) sur la marge à gauche de la feuille le nom de chaque personne ainsi inscrite.

Mais afin que l'inscription du recensement de telles personnes soit portée à la localité particulière dont elles se réclament comme étant leur demeure permanente, le recenseur inscrira en plus sur la carte d'absence (1) le nom du chef de famille, (2) le nombre de personnes de la famille, (3) le nom de la cité ou ville et la rue de la demeure fixe, (4) la province, le comté ou le district de la demeure fixe, (5) la page et le numéro de la résidence ou demeure fixe de la famille, tels qu'entrée au tableau n° 1, (6) le nom du recenseur, et (7) le nom de son district de recensement; et chaque jour il expédiera régulièrement ces cartes au Bureau de la statistique à Ottawa. Ces cartes sont franc de port.

Les renseignements fournis par cette carte d'absence permettront au Bureau de la statistique de rapporter les inscriptions à la place requise dans le sous-district où se trouve la demeure fixe de la famille, et d'être comptées là où ils ont droit de l'être d'après notre système *de jure*.

Le recenseur aura droit pour l'inscription de familles ou personnes inscrites conformément à ces instructions aux mêmes taux que pour les familles ou personnes vivant dans

leur demeure fixe, préparant l'état de compte sans distinction ou séparation des inscriptions faites pour les demeures fixes ou temporaires; et pour chaque carte d'absence envoyée par la poste au Bureau de la Statistique il aura droit à une allocation spéciale de cinq cents par famille.

FORMULE SUPPLÉMENTAIRE POUR LES AVEUGLES ET LES SOURDS-MUETS

FORMULE 5

135. Cette formule qui sert de supplément au tableau de la population, est destinée à obtenir l'adresse des aveugles et des sourds-muets dans les familles recensées. Pour les fins d'identification, le sexe et la race, tels qu'inscrits au tableau de la population, sont ajoutés.

Quand il devra être fait usage de cette formule. Aussitôt que vous aurez fait les entrées de chaque famille dans le tableau de la population, vous n'oublierez pas de demander si parmi les personnes recensées il se trouve un aveugle ou un sourd-muet, et dans ce cas entrez le nom, l'adresse postale et les autres détails requis par cette formule supplémentaire conformément aux instructions imprimées sur cette formule. Voir les instructions spéciales sur la formule supplémentaire.

RECENSEMENT AGRICOLE

136. Objets du recensement agricole. Le recensement agricole a pour but de procurer des statistiques exactes sur les sujets suivants: (1) les fermes, leur bétail, leurs bâtiments, leur outillage, etc., à la date du 1er juin 1921; et (2) les récoltes, les produits animaux, les dépenses, etc., dans ces fermes, en l'année 1920. De plus, la formule 3, intitulée: "Animaux et leurs produits, fruits, etc., non dans les fermes" servira à établir un inventaire des animaux domestiques, de leurs produits, des fruits, etc., élevés ou produits dans les cités, les villes et les villages incorporés.

137. Le recensement a un caractère confidentiel. Les informations contenues dans les formules de recensement seront traitées d'une manière confidentielle, à tous égards. En aucun cas, elles ne serviront de base à l'imposition de taxes et ne seront pas communiquées aux évaluateurs. Il est strictement recommandé à l'énumérateur de ne montrer ses for-

mules remplies à qui que ce soit. Il rassurera le public contre toute crainte de divulgation, spécialement lorsqu'il constatera une hésitation à répondre aux questions. Pour assurer le secret et la sécurité des rapports, chaque formule, aussitôt qu'elle sera remplie, devra être placée dans le carton fourni dans ce but par le Bureau. En procédant au recensement agricole, l'énumérateur se servira de deux formules: (1) celle du recensement agricole, n° 2 et (2) celle consacrée aux animaux et leurs produits, fruits, etc., non dans les fermes, qui porte le n° 3.

138. On se servira de la formule du recensement agricole (N° 2) pour le recensement de toutes les fermes et exploitations agricoles d'une acre et plus. (Voir instructions 140 à 182).

139. La formule n° 3 sera utilisée pour le recensement des animaux domestiques, de leurs produits, des fruits, etc., dans les villes, les cités et les villages et partout ailleurs où la formule n° 2 ne peut servir. (Voir pages 102 et 103, instructions 183 à 190).

RECENSEMENT AGRICOLE—FORMULE 2

140. Des instructions et des explications sont données, presque pour chaque question, sur la formule elle-même. Toutefois, il est recommandé à l'énumérateur d'étudier attentivement la formule d'abord, puis les présentes instructions, avant de commencer son travail.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

141. Situation de la ferme. L'énumérateur indiquera soigneusement, dans l'espace réservé à cette fin, en haut et à gauche de la première page de la formule, la province, le district de recensement ou comté, la municipalité et le canton et le sous-district de recensement. (Dans les provinces des prairies, il y ajoutera le rang et le méridien, comme il est prescrit, de même que le numéro du sous-district de recensement.)

142. Annotations de l'énumérateur. L'énumérateur n'oubliera pas de remplir, dans chaque formule, l'espace réservé à ses annotations. Les fermes doivent être numérotées dans l'ordre où elles sont visitées, en commençant par le n° 1 et en continuant sans interruption jusqu'à l'achèvement du re-

censement du sous-district. Ces numéros d'ordre sont nécessaires à l'identification et ne doivent jamais être omis. La date de l'inscription—c'est-à-dire du recensement—de chaque ferme et la signature de l'énumérateur doivent se trouver sur chaque formule.

143. Source des informations. Dans chaque ferme, l'énumérateur devrait avoir une entrevue avec "l'exploitant de ferme" en personne, toutes les fois que la chose est possible; en cas d'impossibilité, il s'adressera à l'un des membres de la famille de celui-ci, ou même à une autre personne, mais, dans ce cas, la personne qui fournit les informations doit être intelligente et bien renseignée.

144. Ordre des questions. En posant les questions et en transcrivant les réponses, il faut suivre l'ordre adopté dans la formule; on ne doit négliger aucune récolte produite ni aucune espèce d'animaux. L'impossibilité de fournir un renseignement précis ne peut dispenser de répondre à une question; cependant, il faut insister pour connaître les chiffres aussi exactement que les circonstances le permettent. Si des registres ou livres de comptes sont tenus à la ferme, il faut y puiser les informations; en l'absence de comptes, il faut obtenir des évaluations aussi approximatives que possible. Si certaines récoltes ou certains animaux figurant sur la formule n'existent pas dans la ferme, laissez la réponse en blanc. N'écrivez rien dans les espaces déjà marqués de plusieurs X.

145. Définition du mot "ferme". Pour savoir ce que l'on entend par "ferme", consultez attentivement les instructions générales 5, 6, 7 et 8, sur la formule elle-même.

146. Fermes vacantes ou abandonnées. L'énumérateur devra faire un rapport pour chaque "ferme vacante ou abandonnée" dans l'étendue de son sous-district, comme il est prescrit par l'instruction n° 7 de la formule du recensement agricole (n° 2); il recevra, pour chacun de ces rapports la rémunération fixée.

147. Exploitant de ferme. Toutes les réponses consignées sur cette formule doivent se rapporter à la ferme occupée le 1er juin 1921 par la personne dont le nom est donné en réponse à la question 1, qui est appelé ici "exploitant de ferme". L'expression "exploitant de ferme" est employée par le Bureau Fédéral de la Statistique pour désigner la personne qui exploite directement une ferme soit comme

propriétaire, gérant rétribué, locataire, métayer ou récolteur, soit par son propre travail, soit au moyen de l'aide des membres de sa famille ou de domestiques ou ouvriers payés. Remarquez bien que vous devez porter sur votre formule le nom de cet "exploitant de ferme"—c'est-à-dire de la personne conduisant effectivement les travaux agricoles—même si ces opérations étaient dirigées par une autre personne. Toutes les réponses concernant les récoltes ou autres produits de la ferme en 1920, ou les animaux tués en 1920, doivent se rapporter à la terre occupée par l'exploitant de ferme le 1er juin 1921, qu'il ait occupé ou non cette terre en 1920; elles ne doivent pas se rapporter à toute autre terre que cet exploitant a pu occuper en 1920. L'énumérateur aura grand soin de ne négliger aucune des informations requises par les six premières questions, car elles constituent des données économiques importantes.

TENURE DE LA FERME AU 1er JUIN 1921

148. Tenure de la ferme. En répondant à la question 7, il faut attribuer la qualité de propriétaire non seulement à celui qui possède personnellement une ferme, mais encore dans les cas suivants: si c'est la femme qui est propriétaire, si la terre est exploitée par les héritiers du mari ou de la femme ou par le tuteur de ces héritiers, par un colon sur une terre domaniale, même s'il n'est pas strictement en règle, par celui qui en jouit en vertu d'une promesse de vente, par celui qui a acheté une terre vendue pour dettes et susceptible de rachat par le précédent propriétaire. Questions 8, 9 et 10 ne demandent pas d'explication.

149. Question 11. Loyer annuel. S'il a été répondu "oui" aux questions 8 et 9, le loyer annuel sera inscrit en dollars dans la colonne à ce destinée; si le loyer est payé en nature, la valeur en argent doit être évaluée, comme il est dit sur la formule.

150. Question 12. Métayage (ou parts respectives). Dans ce cas, la réponse sera, par exemple: $\frac{1}{3}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, selon le cas.

Il est de la plus haute importance que le loyer, qu'elle qu'en soit la forme, soit indiqué avec précision, dire spécialement s'il s'agit d'un loyer *en argent*, *d'une part* des récoltes ou *d'une quantité déterminée* des produits de la ferme.

151. Question 13. Si la réponse est affirmative, on demandera le nom et l'adresse du propriétaire, que l'on inscrira dans l'espace réservé.

SUPERFICIE DE LA FERME AU 1er JUIN 1921

152. Questions 15, 16 et 17. Les définitions données dans les notes qui accompagnent ces questions sont claires et précises; les réponses devront être catégoriques. Si la réponse est donnée en "arpents" l'énumérateur écrira le mot "arpents" au-dessus des chiffres et, selon que l'acre ou l'arpent sera l'unité de mesure dont on se servira dans la réponse à la question 15, la même unité de mesure devra être employée pour les réponses suivantes.

153. Question 18. "Prairie non défoncée" ou "pâturage naturel". L'expression "prairie non défoncée" s'applique aux provinces du Manitoba, de la Saskatchewan ou de l'Alberta et signifie la portion d'une ferme où la charrue n'a pas encore passé; "pâturage naturel" désigne la terre qui ne peut être cultivée, mais qui sert de pâturage au bétail pendant les mois d'été.

154. Question 19. Marécages ou terrains improductifs. Ceci comprend tous les terrains marécageux et les terrains incultes, qu'ils soient pâturés ou non. En d'autres termes, cette définition embrasse toutes les terres non boisées dont la culture est impossible parce qu'elles sont montueuses, ravinées, rocallieuses, ou bien recouvertes d'eau ou marécageuses, etc.

155. Question 20. Insuccès de la récolte en 1920. Cette question concerne les étendues ensemencées en 1920, mais qui n'ont pas donné de récolte.

156. Questions 21 et 22. Pâturages en 1920 et 1921. En réponse à la question 21 on donnera le nombre d'acres de terre défrichée qui ont été en pâturage en 1920, et sous la question 22, le nombre d'acres des mêmes terres qui seront laissées en pâturage pendant la saison de 1921.

157. Questions 23 et 24. Terres au repos ou en jachère. L'énumérateur se guidera sur la définition suivante: "Un champ en jachère est celui qui a été labouré et hersé ou autrement travaillé, soit au printemps, soit au commencement de l'été, mais qui n'a pas été ensemencé pour lui permettre de se reposer ou de s'ameublir;" cette pratique est généralement suivie lorsqu'on cultive le blé d'automne, sans rotation. (Lisez attentivement l'explication donnée dans la question 24 sur le tableau).

VALEUR DE LA FERME AU 1er JUIN 1921

158. Question 25. Valeur totale de la ferme et des bâtiments. Les questions comprises sous cette section sont clairement exprimées dans la formule. Ainsi que cela y est expliqué, la valeur d'une ferme, c'est le prix auquel elle pourrait se vendre dans des conditions normales, y compris les bâtiments et améliorations; l'énumérateur aura le soin d'y comprendre la valeur des bâtiments, quoique ceux-ci soient évalués séparément sous la question 26. L'énumérateur n'oubliera pas de dire au fermier que l'estimation ainsi faite ne servira pas de base à l'imposition de taxes, ne sera pas rendue publique et ne sera communiquée à nul fonctionnaire municipal chargé de l'évaluation des propriétés ou de la perception des taxes.

159. Question 26. Valeur des bâtiments. Ces bâtiments sont ceux qui servent à l'exploitation agricole exclusivement; on estimera raisonnablement leur valeur actuelle, mais non leur valeur de remplacement.

160. Question 27. Valeur de l'outillage agricole. Rien à ajouter aux explications données en la formule.

DÉPENSES D'EXPLOITATION DE CETTE FERME EN 1920

161. Les questions qui composent cette question ne nécessitent nul commentaire. Il devra être répondu à chacune d'elles; aucune ne sera laissée en blanc.

RÉCOLTES

162. Il s'agit des récoltes produites en 1920 par la ferme recensée, même si elles ont été produites par un fermier autre que l'occupant actuel. L'énumérateur devra se familiariser avec la liste des récoltes, de manière à n'en oublier aucune ou à ne pas porter deux fois la même. Si l'on a récolté sur la ferme des produits non énumérés sur la liste, l'énumérateur les ajoutera en les spécifiant de la manière usitée; il se servira d'une ligne autrement inutilisée.

163. Récoltes de 1920. L'énumérateur indiquera séparément l'étendue cultivée, la quantité récoltée et la valeur de chaque récolte produite par la ferme recensée, en 1920, peu importe que cette ferme ait été cultivée en 1920 par l'explo-

tant actuel ou par un autre. Ne vous occupez pas des récoltes produites ailleurs que sur la ferme, telle qu'elle est décrite sous la question 15.

164. Superficie ensemencée pour la récolte de 1921. Les semences et plantations pour la récolte de cette année seront terminées au mois de juillet ; l'énumérateur profitera de ce que le cultivateur aura la mémoire encore fraîche de ses travaux pour s'enquérir diligemment du nombre d'acres consacrées à chacune des cultures ; si les semaines ou plantations n'étaient pas encore terminées, il faudrait néanmoins indiquer, en acres ou fractions d'acres, la superficie assignée à chaque culture pour la récolte de 1921.

165. Questions 34 et 35. Grains et graines fourragères. Les réponses à ces questions doivent être limitées aux grains et graines qui ont mûri sur leur tige. Cette distinction est importante, car l'énumérateur ne doit pas y faire entrer les grains ou graines fourragères qui ont été coupés verts comme fourrage en 1920, non plus que les superficies ensemencées en 1921 dans un but semblable. Les grains et graines fourragères cultivés comme fourrages doivent être indiqués séparément, sous la question 36.

166. Question 37. Pommes de terre et racines. Cette question concerne la culture et la production des racines des champs ; n'y faites pas figurer les racines des jardins, dont il est parlé sous la question 40. Si l'unité de mesure usitée à la ferme est la livre ou le baril, réduisez-la en boisseaux pour les quatre premières lignes de la question 37 et en tonnes pour les trois dernières lignes.

167 Question 38. Autres récoltes des champs. On indiquera ici le nombre d'acres cultivées en tabac, houblon, lin pour fibre, et autres récoltes d'une nature similaire non énumérées dans les autres questions, ainsi que la quantité récoltée.

168. Question 39. Jardins potagers. La réponse à donner est la valeur totale de tous les légumes fournis par le jardin potager en 1920 pour la consommation du ménage seulement. On comprendra dans cette somme la valeur de tous les légumes séchés, marinés ou mis en boîtes pour la consommation du ménage. Voir instruction 143.

169. Question 40. Culture maraîchère. Il s'agit ici de légumes cultivés à la ferme pour la vente. S'il a été culti-

vé des légumes autres que ceux figurant dans la nomenclature (excepté les pommes de terre), on en donnera le nom et la quantité en se servant de l'une des lignes non autrement utilisées. Si une culture couvre moins d'une acre, on indiquera les fractions d'acre. Dans la colonne réservée à la quantité on donnera le nombre de livres, de boîtes, de barils, etc., récoltés, et dans la colonne suivante on indiquera l'unité de mesure, c'est-à-dire livres, boîtes ou barils. Dans la colonne suivante on donnera la valeur totale de chacun des légumes cultivés pour la vente en 1920, qu'ils aient été vendus ou non. En général, les produits des établissements maraîchers—les légumes tout au moins—devront être recensés sous cette question.

170. Questions 41, 42 et 43. Suivre soigneusement les instructions et explications de la formule. Avoir grand soin d'indiquer la superficie totale cultivée en verger ou en vigne, sous les questions 41 et 43.

171. Question 44. Culture en serre. Sur la première ligne on inscrira le nombre total de pieds carrés recouverts de verre, c'est-à-dire les serres, couches-chaudes, ou autres installations similaires. La serre d'un particulier qui ne vend aucune partie de ses produits ne doit pas figurer ici. Sur la deuxième ligne, on donnera le nombre d'acres de culture à l'air libre, qui dépendent des serres et en sont l'accessoire. La troisième ligne est consacrée aux recettes provenant de la vente de fleurs coupées, en pots, etc., en 1920. Enfin porter à la quatrième ligne les recettes provenant de la vente de légumes et plants de légumes en 1920.

ANIMAUX DOMESTIQUES, VOLAILLES ET ABEILLES DANS CETTE FERME, AU 1er JUIN 1921, ET PRODUITS DES ANIMAUX EN 1920.

172. Questions 47, 48, 49, 52, 54 et 55. Bétail et volailles dans cette ferme au 1er juin 1921. Dénombrer tous les animaux domestiques "dans cette ferme" au 1er juin 1921, qu'ils appartiennent ou non à l'exploitant de ferme. Les mots "dans cette ferme" signifient "qui vivent habituellement dans cette ferme". Les chevaux ou autres animaux appartenant aux domestiques de ferme ou à d'autres, qui sont nourris "dans cette ferme" doivent y figurer.

(1) Si un cultivateur emprunte ou loue l'attelage de son voisin pour une brève période, cet attelage ne sera pas considéré comme étant "dans la ferme" au point de vue du recensement; il sera exclu du dénombrement de cette ferme, quoique ces chevaux puissent travailler "dans cette ferme" le 1er juin 1921 ou bien le jour de la visite de l'énumérateur.

(2) Les animaux reproducteurs qui appartiennent en commun à plusieurs propriétaires et qui sont logés tour à tour dans les étables des uns et des autres seront recensés dans la ferme où ils se trouveront le 1er juin 1921.

(3) Si des animaux domestiques autres que ceux mentionnés sur la formule, tels que chèvres et lapins, sont gardés dans la ferme, l'énumérateur devra inscrire le nom de ces animaux à la place des noms dont il n'a été fait aucun rapport.

173. Question 49. Bêtes à cornes au 1er juin 1921. On fera figurer dans la troisième ligne uniquement les vaches en lactation ou en gestation en juin 1921, tandis que la quatrième ligne comprend, sans aucune exception, toutes les vaches et génisses dans cette ferme, qu'elles soient ou non en lactation ou en gestation. On y fera figurer toutes les vaches et les génisses que l'on prépare pour la vente.

Dans les chiffres qui seront donnés sur la quatrième ligne seront compris tous les animaux figurant déjà sous la troisième ligne; c'est-à-dire que le nombre des vaches et génisses qui sera donné à la quatrième ligne sera soit égal, soit supérieur au nombre donné à la troisième ligne.

174. Les questions qui concernent les moutons et les agneaux, les porcs et les volailles ne nécessitent aucun commentaire.

175. Question 50. Lait produit en 1920. L'énumérateur ne devra pas se borner à une estimation du lait produit "en moyenne", mais il exigera de l'exploitant de ferme, soit des chiffres puisés dans ses livres, soit une estimation aussi approximative que possible de la production réelle; pour aider le fermier et l'énumérateur à déterminer d'une manière exacte la production effective, lorsqu'il n'est pas tenu de livres de comptes, ils se baseront sur le nombre de vaches traites en 1920, qui sera indiqué sur la première ligne de cette question. Si la quantité de lait est donnée en livres, elle devra être transformée en gallons, conformément aux instructions données dans la formule.

ERREUR À CORRIGER SUR LA FORMULE 2

Dans les cas où une entrée devra être faite à la Question 51. Disposition du lait en 1920, deuxième ligne: "Crème vendue ou envoyée à la beurrerie, à la mesure, en 1920", l'énumérateur corrigera à l'encre l'abréviation "Liv." par l'abréviation "Gal.", la quantité ici devant être donnée en gallons et non en livres.

176. Question 51. Disposition du lait en 1920. Sous la première ligne, on ne fera figurer que le lait non écrémé qui aura été vendu ou envoyé à la manufacture en 1920.

2ième ligne. On ne s'occupera ici que de la crème vendue à la pinte ou au gallon, ou sur une base autre que son contenu en butyrine (gras de beurre).

3ième ligne. C'est ici que l'on portera la crème vendue ou envoyée à la beurrerie sur la base de la butyrine (gras de beurre) qu'elle contient, c'est-à-dire si le cultivateur est payé sur la base d'un nombre donné de livres de butyrine.

4ième ligne. Beurre fait dans cette ferme en 1920. Ceci ne concerne que le beurre effectivement produit dans cette ferme; dans le cas où une beurrerie ou une fromagerie se trouverait dans cette ferme, exploitée par une main-d'œuvre spéciale, on ne fera pas entrer ses produits dans cette réponse.

177. Question 56. Œufs et poulets produits dans cette ferme en 1920. En ce qui concerne les poulets, on laissera de côté les poussins nés à la ferme et vendus quelques jours après leur naissance. Pour le surplus, suivre les instructions de la formule.

178. Question 59. Animaux abattus dans cette ferme en 1920. On indiquera ici le nombre et la valeur des animaux tués dans la ferme soit pour la consommation du ménage, soit pour être vendus. D'autre part, la **Question 60** a pour objet de faire connaître le nombre des animaux élevés dans cette ferme et vendus vivants en 1920.

DRAINAGE

179. Définition. Pour les fins du recensement, le drainage peut se définir ainsi: "L'acte ou opération ayant pour but l'assèchement de terrains bas ou inondés, par le moyen de conduits souterrains, en tuyaux ou tuiles ou bien de tranchées de surface, recouvertes, en vue de l'amélioration des conditions du sol et des récoltes."

180. Question 64. Superficie drainée. Indiquer la superficie des terres bénéficiant effectivement du drainage artificiel et dont la valeur agricole se trouve accrue; cette superficie sera souvent inférieure à l'étendue des terres dont les eaux sont drainées. Laisser de côté les terres sur lesquelles on n'a fait que des travaux temporaires, par exemple des rigoles ou des puisards pour activer l'écoulement des eaux.

181. Superficie ayant besoin de drainage. En réponse à la deuxième partie de la même question on donnera la superficie de cette ferme, maintenant impropre à la culture, mais qui deviendrait cultivable si elle était drainée.

Le but de cette enquête est d'établir une liste complète des entreprises de drainage et de protection contre les eaux, telles que districts de drainage, districts de digues et chaussées, districts d'irrigation se livrant à des travaux de drainage et compagnies de développement, ainsi que de déterminer le nombre des fermes dans chaque entreprise de drainage.

IRRIGATION

182. Question 65. La première réponse indiquera le nombre d'acres de cette ferme qui sont irriguées ou qui le seront en 1921. On appelle terre irriguée celle qui, pour des fins agricoles, reçoit de l'eau par des moyens artificiels, tels que canaux, réservoirs, ou d'autres terres irriguées.

Si l'eau est fournie par une compagnie, une corporation ou toute autre organisation, l'énumérateur inscrira son nom et son adresse postale dans l'espace à ce destiné.

FORMULE N° 3

ANIMAUX ET LEURS PRODUITS, FRUITS, ETC., NON DANS LES FERMES

183. Cette formule contiendra les informations relatives aux animaux domestiques en main au 1er juin 1921, à leurs produits durant l'année 1920, aux jardins et aux serres et à leur production en 1920; enfin elle contiendra le dénombrement des arbres fruitiers en rapport et de la production fruitière en 1920. Particulièrement dans les cités, villes et villages, l'énumérateur s'enquerra dans chaque famille ou ménage qu'il recensera, de l'existence d'un ou de plusieurs des items figurant dans cette formule et, dans l'affirmative, il obtiendra les informations s'y rapportant et les consignera dans la formule, sous leurs en-têtes respectifs.

184. Référence. Dans les colonnes 1 et 2 on donnera le numéro de la page et le numéro de la ligne de la formule de la population, sous lesquels est inscrite la personne possédant

des animaux, un verger, etc.; dans la colonne 3, le nom de cette personne et dans la colonne 4 l'indication du lieu ou localité où se trouvent soit les animaux, soit le verger, etc.

185. Animaux domestiques en 1921. Dans les colonnes 5 à 19, sous leurs en-têtes respectifs, on inscrira le nombre des animaux, y compris ceux de race pure, possédés au 1er juin 1921.

186. Produits animaux en 1920. Les colonnes 20 à 24 contiendront les informations sur les produits animaux qui y sont énumérés, pendant l'année de calendrier 1920. Dans la colonne 20 on indiquera la quantité de lait produit (mais non du lait acheté ni du lait vendu). Un gallon impérial de lait pèse dix livres. En donnant les quantités de beurre, d'œufs et de miel, on laissera de côté ce que le producteur a pu acheter.

187. Animaux de pure race. Le nombre et la race des animaux de pure race, enregistrés ou bien susceptibles de l'être au 1er juin 1921, seront consignés dans les colonnes 25 à 32. A remarquer que tous ces animaux doivent déjà figurer dans les nombres portés aux colonnes 5 à 18.

188. Jardins et serres. Lire attentivement l'instruction n° 171.

189. Arbres fruitiers et fruits, 1920. Dans les colonnes 36 à 47 seront entrés le nombre d'arbres en rapport de chaque sorte et les fruits produits en 1920.

190. Raisins et petits fruits produits en 1920. Dans les colonnes 48 à 52, on ne s'occupera pas des fruits sauvages qui ont pu être cueillis.

RECENSEMENT DES INDUSTRIES ET DU COMMERCE FORMULE 4

191. Le but et l'objet de cette formule, ainsi que la méthode à suivre, sont minutieusement expliqués sur la formule elle-même.

APPENDICE

EXTRAITS DE LA LOI DE LA STATISTIQUE, 3-9 GEORGE 5, CHAPITRE 43, 1918

4. (1) Le Gouverneur en conseil peut nommer un officier, devant porter le nom de Statisticien du Dominion, qui restera en fonctions durant bon plaisir, et dont les devoirs doivent être, sous la direction du Ministre, de préparer tous bulletins, instructions, formules, et en général de diriger et contrôler le Bureau, et de faire rapport chaque année au Ministre en ce qui concerne le travail du Bureau durant l'année précédente.

(2) Il doit être nommé tels autres officiers, commis et employés qui sont nécessaires pour la bonne conduite des affaires du Bureau, lesquels doivent tous rester en fonctions durant bon plaisir.

5. Le Ministre peut employer de temps à autre, subordonnément aux dispositions de la *Loi du Service Civil*, tels commissaires, recenseurs, agents, ou personnes qui sont nécessaires pour compiler des statistiques et renseignements pour le Bureau, se rapportant à telles industries et affaires du pays qu'il juge utiles et dans l'intérêt public, et les devoirs de pareils agents ou personnes doivent être ceux que le Ministre détermine.

6. (1) Chaque officier, commissaire de recensement, recenseur, agent et autre personne dont l'emploi est requis pour l'exécution de tout devoir sous l'empire de la présente loi ou de tout règlement établi en vertu de la présente loi, avant d'entrer en fonctions, doit souscrire et prêter le serment suivant:

Je..... jure solennellement que je remplirai fidèlement et honnêtement mes devoirs comme..... en conformité des prescriptions de la loi, et de toutes proclamations et instructions et de tous décrets ministériels rendus en conformité desdites prescriptions, et que je ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y avoir été dûment autorisé, aucune matière ou chose qui arrive à ma connaissance par suite de mon emploi en qualité de

(2) Le serment doit être prêté devant telle personne, et retourné et enregistré de telle manière que le prescrit le Ministre.

7. Le Ministre peut établir et prescrire tels règlements et bordereaux, et telles règles, instructions et formules qu'il juge nécessaire pour conduire le travail et les affaires du Bureau, ainsi que la compilation des statistiques et autres renseignements et la confection de tout recensement autorisé par la présente loi; il doit prescrire quels bulletins, rapports et renseignements doivent être vérifiés sous serment, la forme de serment à prêter, et il doit spécifier devant et par quels officiers et personnes lesdits serments doivent être prêtés.

10. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou Accès aux de documents provinciaux, municipaux, ou autres d'une archives nature publique, ou d'archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou qui aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, doit accorder libre accès à tout officier ou commissaire de recensement, recenseur, agent ou toute autre personne déléguée à ces fins par le Statisticien du Dominion.

11. Le Ministre peut, par lettre spéciale d'instruction, enjoindre à tout officier, commissaire de recensement ou à toute personne employée à la mise à exécution de la présente loi, de faire une enquête sous Enquêtes la foi du serment relativement à toute matière se rattachant à l'élaboration du recensement, à la compilation de statistiques ou autres renseignements, ou à la constatation ou à la correction de quelque défaut ou inexactitude qui peut s'y trouver; et cet officier, ce commissaire de recensement ou cette autre personne doit alors avoir le même pouvoir que celui qui est attribué à une cour de justice d'assigner toute personne, de la contraindre à comparaître et de lui demander et de la forcer de rendre témoignage sous serment, soit verbalement soit par écrit, et de produire les documents et choses que cet officier, ce commissaire de recensement ou cette autre personne juge nécessaire pour l'examen complet de la matière.

12. (a) Toute lettre paraissant signée par le Ministre, ou par le Statisticien du Dominion, ou par toute personne à ces fins autorisée par le Gouverneur en conseil, et portant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne employée à l'exécution de la présente loi, ou donnant des instructions quelconques à pareille personne; et
 (b) Toute lettre signée par un officier, un commissaire du recensement ou une autre personne dûment autorisée à ces fins, portant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne ainsi employée sous la surveillance du signataire, ou donnant des instructions à pareille personne

doivent respectivement constituer preuve *prima facie* de cette nomination, de ce renvoi ou de ces instructions, et du fait que cette lettre a été signée et adressée ainsi qu'elle paraît l'avoir été.

13. Tout document ou pièce manuscrite ou imprimée qui paraît être une formule autorisée pour la confection du recensement, ou pour recueillir des statistiques ou autres renseignements, ou contenir des instructions s'y rattachant, et présenté par toute personne employée à l'exécution de la présente loi, comme étant cette formule ou contenant ces instructions, doit être présumé avoir été remis par l'autorité compétente à la personne qui le présente, et doit être preuve *prima facie* de toutes les instructions qui y sont énoncées.

14. (1) Le Ministre doit, subordonnément à l'approbation du Gouverneur en conseil, faire préparer un ou plusieurs tarifs déterminant la rétribution ou les allocations attribuées aux divers commissaires de re-

censement, recenseurs, agents ou autres personnes employées à la mise à exécution de la présente loi, lesquels tarifs peuvent être une somme fixe, un taux de tant par jour, ou une échelle de rémunérations, avec en plus des allocations pour dépenses.

(2) Pareilles rétributions ou allocations, et toutes dépenses encourues pour la mise à exécution de la présente loi doivent être payées sur les crédits votés à cette fin par le Parlement.

(3) Aucune rétribution ou allocation ne doit être payée à qui que ce soit pour tout service exécuté par rapport à la présente loi, à moins que les services requis de pareilles personnes n'aient été fidèlement et entièrement exécutés.

SECRET

Aucun rapport individuel ne doit être publié ou divulgué.

15. (1) Aucun rapport individuel, et aucune partie d'un rapport individuel, qui a été fait, et aucune réponse à une question posée, pour les objets de la présente loi, ne doivent être rendus publics, sans le consentement préalable par écrit de la personne ou des propriétaires, dans le temps, de l'entreprise au sujet de laquelle le rapport ou la réponse a été fait ou donné; et pareillement, sauf pour les fins d'une poursuite en vertu de la présente loi, toute personne qui n'est pas engagée dans un travail se rapportant au recensement, ne doit être autorisée à prendre communication d'aucun pareil rapport individuel ni d'aucune pareille partie de tout rapport individuel quelconque.

Aucun rapport ne doit contenir des détails individuels.

(2) Aucun rapport, sommaire de statistiques ou autre publication relevant de la présente loi ne doit contenir des détails quelconques, compris dans tout rapport individuel, disposés de telle manière que toute personne puisse reconnaître que tous détails quelconques ainsi publiés sont des détails se rapportant à toute personne ou affaire quelconque.

RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DE L'AGRICULTURE

16. Le recensement de la population et de l'agriculture du Canada sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent vingt et un qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année dix ans.

Manitoba, Saskatchewan et Alberta.

17. Un recensement de la population et de l'agriculture des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent vingt-six qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela.

Districts de recensement.

18. Le Gouverneur en conseil divisera la région au sujet de laquelle le recensement doit être fait en districts de recensement, et chaque district de recensement en sous-districts, correspondant respectivement, autant que possible, avec les divisions et subdivisions

électorales alors existantes, et dans les territoires non définis ou non situés de façon à ce que l'on puisse adhérer aux bornes déjà établies, en divisions et subdivisions spéciales pour les fins du recensement.

19. Chaque recensement de la population et de l'agriculture sera fait de façon à constater avec la plus grande exactitude possible dans les divisions territoriales du Canada, ou des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, selon le cas, — Détails.

- (a) leur population et la classification de leur population en ce qui concerne le nom, l'âge, le sexe, l'état conjugal, la relation avec le chef de la famille, la nationalité, la race, l'instruction, le salaire gagné, la religion, la profession ou l'occupation et autres détails;
- (b) le nombre de maisons d'habitation, si elles sont occupées ou vacantes, en construction ou autrement, les matériaux dont elles sont construites et le nombre de chambres habitées;
- (c) la superficie du terrain occupé et sa valeur, son état d'amélioration pour la culture, en jachère, en forêt, en prairie dont le sol n'a pas été rompu, terrains marécageux ou impropres à la culture ou autrement; la tenure et la superficie des fermes et la valeur des bâtiments de ferme et des instruments aratoires;
- (d) les produits des fermes, avec la valeur de tels produits, et le nombre et la valeur des animaux domestiques durant le recensement précédent ou l'année astronomique précédente;
- (e) les institutions municipales, scolaires, charitables, pénales et autres de la division territoriale; et
- (f) toutes les autres constatations qui pourront être prescrites par le Gouverneur en conseil.

CONTRAVENTIONS ET PEINES

36. Toute personne employée à la mise à exécution d'une fonction sous le régime de la présente loi ou de tout règlement qui—

- (a) après avoir prêté le serment requis, abandonne son poste, ou fait sciemment une fausse déclaration, un faux allégué ou un faux rapport au sujet de toute pareille matière; ou
- (b) sous prétexte de l'accomplissement de ses fonctions en cette qualité, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'elle n'est pas autorisée à obtenir; ou
- (c) ne garde pas intact le secret des renseignements recueillis ou inscrits sur les bulletins et sur les formules, et qui divulgue, sauf pour ce qui est permis par la présente loi et par les règlements, le contenu d'un bulletin quelconque ou d'une formule complétée conformément à la présente loi ou à un règlement quelconque, ou tout renseignement fourni en conformité de la présente loi ou d'un règlement quelconque;

est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et de cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois ou plus et d'un mois au moins ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

37. Quiconque, sans excuse légitime,

- (a) refuse ou néglige de répondre, ou sciemment répond faussement à une question nécessaire pour l'obtention de renseignements recherchés pour les fins de la présente loi ou d'un règlement quelconque ou qui s'y rapporte, et à lui faite par toute personne employée à la mise à exécution d'une charge quelconque de la présente loi ou d'un règlement; ou
- (b) refuse ou néglige de fournir un renseignement ou de compléter au meilleur de sa connaissance et croyance tout bulletin ou toute formule qu'il a été requis de compléter, et les remettre à l'époque et de la manière qu'il est tenu de le faire par la présente loi ou par tout règlement, ou sciemment donne de faux renseignements ou exerce dans le domaine de ladite loi une déception quelconque;

est, pour chacun de ces refus, négligence, faux renseignement ou déception, coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de cent dollars au plus et de vingt dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de trois mois au plus et de trente jours au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Refus obstiné ou négligence d'accorder accès aux archives.

Peines.

Avis laissé à domicile.

38. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux ou autres d'une nature publique, ou des archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements recherchés pour les fins de la présente loi, ou de tout règlement, ou qui aideraient à compléter ou à corriger des renseignements, et volontairement et sans excuse légitime refuse ou néglige de donner ce libre accès à un fonctionnaire ou commissaire du recensement, recenseur, agent ou à toute autre personne chargée de ce service par le Statisticien du Dominion, et toute personne qui volontairement empêche ou cherche à empêcher cet accès ou y met des obstacles, ou qui autrement, de quelque façon, volontairement entraîne ou cherche à entraîner une personne dans la mise à exécution d'une charge sous le régime de la présente loi ou d'un règlement quelconque, est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cent dollars au plus et cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

39. Le fait qu'un recenseur, un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement a laissé dans une maison ou dans un logement un bulletin ou une formule paraissant avoir été émis sous l'autorité de la présente

loi ou d'un règlement, et contenant un avis requérant qu'il soit rempli et signé dans un délai déterminé par l'occupant de cette maison ou de ce logement, ou en son absence par quelque autre membre de la famille, constitue, à l'égard de l'occupant, une suffisante injonction de remplir et de signer le bulletin, bien que l'occupant ne soit pas dénommé dans l'avis ou qu'il n'ait pas reçu la signification en personne.

40. Le fait qu'un recenseur, ou un agent ou une Avis laissé autre personne employée à la mise à exécution de la au bureau présente loi a laissé au bureau ou autre lieu d'affaires d'une personne ou d'une raison sociale ou d'une corporation ou corps politique, ou qu'il a été délivré par voie de lettre recommandée à une personne, ou à une raison sociale ou corporation ou corps politique ou à son agent, un bulletin ou une formule de ce genre contenant un avis requérant qu'il soit, dans un certain délai déterminé, rempli et signé, constitue, à l'égard de cette personne, de cette raison sociale et des membres qui en font partie et de chacun d'eux ou à l'égard de la corporation ou du corps politique, une injonction suffisante de remplir et de signer le bulletin ou la formule, et, si l'avis le requiert, d'expédier au Bureau le bulletin ou la formule par la poste, dans un délai déterminé.

41. Toute amende imposée et recouvrée pour une contravention sous le régime de la présente loi appartient à Sa Majesté et est attribuée aux besoins publics du Canada, mais le Ministre peut autoriser le paiement de la moitié de ladite amende au pour-
suivant.

003

Statistics Canada Library
Bibliothèque Statistique Canada



1010022509